

## AVISO DE CONVOCATORIA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA RED ASISTENCIAL REBAGLIATI

Código de Proceso: P.S. 002-SUP-RAREB-2014  
Órgano: Red Asistencial Rebagliati

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia los siguientes cargos de la Red Asistencial Rebagliati:

CARGO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO DE CARGO	REMUNERACIÓN MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Profesional Altamente Especializado	Economía	P1PAE	S/. 4,313.00	01	Oficina de Planificación Operativa – Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins
Profesional	Derecho	P2PRO-01	S/. 2,415.00	01	Oficina de Asuntos Jurídicos – Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins
		P2PRO-02		01	Oficina de Administración – Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins
<b>TOTAL</b>				<b>03</b>	

(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Bonificaciones diversas, así como Beneficios de Ley.

### 2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página Web: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) (link: Oportunidades Laborales).
- 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 (nombrado, contratado a plazo indeterminado, contratado por servicio específico o contratación administrativa de servicios CAS), excepto los contratados por suplencia, para lo cual deberán adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- Disponibilidad inmediata.

### 3. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

#### **PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN ECONOMÍA (P1PAE)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Economía y de la Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. <b>(Indispensable)</b></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* Estudios de Post Grado (nivel de Maestría) en Economía de la Salud o Administración o Recursos Humanos, equivalente a 200 horas académicas o al menos por la mitad de la currícula. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario en Economía. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la obtención del Título Profesional Universitario en Economía y la 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.</p> <p>No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantías ni prácticas.</p>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 50 horas realizadas a partir del año 2010 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Acreditar* conocimiento en Sistemas de información y procedimientos administrativos. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Motivo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia por Encargo Jefatural</li> </ul>

### **PROFESIONAL EN DERECHO (P2PRO-01 y P2PRO-02)**

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario en Derecho y de la Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b><u>Código P2PRO-01</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* Estudios de Post Grado (nivel de Maestría, como mínimo dos ciclos concluidos) en Derecho Laboral o Civil y/o Procesal Civil o Procesal Laboral. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b><u>Código P2PRO-02</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* Estudios de Post Grado (nivel de Maestría, como mínimo dos ciclos concluidos) en Derecho Penal y/o Procesal Penal. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<p><b><u>Código P2PRO-01</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario en Derecho, incluyendo dos (02) años de experiencia laboral en procesos de ejecución. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b><u>Código P2PRO-02</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de tres (03) años en el desempeño de funciones afines a la profesión, con</li> </ul>

	<p>posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario en Derecho, incluyendo dos (02) años de experiencia laboral en procesos penales. <b>(Indispensable)</b></p> <p>Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas a partir de la obtención del Título Profesional Universitario en Derecho y la 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.</p> <p>No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, Pasantías ni prácticas.</p>
Capacitación	<p><b>Código P2PRO-01</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al cargo convocado en materia civil y/o procesal civil, como mínimo de 50 horas realizadas a partir del año 2009 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>Código P2PRO-02</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al cargo convocado en materia procesa y/o procesal penal, como mínimo de 50 horas realizadas a partir del año 2010 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Motivo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia por Encargo Jefatural</li> </ul>

**Nota:** 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, éste presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la reincorporación del trabajador titular.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### **PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN ECONOMÍA (P1PAE)**

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar y Ejecutar las actividades relacionadas a los procesos de competencia asignados por la Jefatura de la Oficina de Planificación Operativa de la Red Asistencial Rebagliati, proponiendo mejoras en los procesos para una adecuada y oportuna toma de decisiones
- Ejecutar las normas, procedimientos, metodologías, pautas técnicas emitidas por la Institución y el sector, relacionado con el trabajo asignado.
- Evaluar y monitorear la ejecución de la dotación y requerimiento de Recursos Humanos, gestión y control de Horas extraordinarias.
- Evaluar, actualizar y monitorear la formulación de los documentos de gestión de la Red Asistencial Rebagliati.
- Informar periódicamente sobre la elaboración, desarrollo, avances y evaluación del trabajo asignado. Presentar información consolidada, gráficos, resultados y el seguimiento, garantizando la veracidad de la información y preservando las fuentes auditables.

- f) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe de la Oficina de Planificación Operativa.

**PROFESIONAL EN DERECHO (P2PRO-01)**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Patrocinar, diseñar y coordinar la defensa judicial de la Red Asistencial Rebagliati en los procesos penales en los que se halle incurso.
- b) Asesoramiento en acciones administrativas ante el Ministerio de Trabajo (aplicable a la Especialidad de Derecho Laboral).
- c) Evaluar expedientes de cobranzas para acciones por obligación de dar suma de dinero (aplicable a la Especialidad de Derecho Civil).
- d) Absolver, en el ámbito de sus competencias, las consultas realizadas por las Unidades Prestadoras de la Red Asistencial Rebagliati.
- e) Implementar las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional y demás recomendaciones propuestas por los superiores jerárquicos.
- f) Emitir informes situacionales del estado real de los procesos a su cargo.
- g) Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Patrocinar, diseñar y coordinar la defensa judicial de la Red Asistencial Rebagliati en los procesos penales en los que se halle incurso.
- b) Asesoramiento en el ámbito Penal (aplicable a la Especialidad de Derecho Penal)
- c) Absolver, en el ámbito de sus competencias, las consultas realizadas por las Unidades Prestadoras de la Red Asistencial Rebagliati.
- d) Implementar las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional y demás recomendaciones propuestas por los superiores jerárquicos.
- e) Emitir informes situacionales del estado real de los procesos a su cargo.
- f) Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina

**5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	13 de Marzo de 2014	OSPC
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas	A partir del 13 de Marzo de 2014	OSPC / ORRHH RRAA Rebagliati
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	19 de Marzo de 2014, de 08:30 a 13:00 horas en el Área de Selección de Personal de la Oficina de Recursos Humanos del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins, sito en Av. Rebagliati Nº 490 - Jesús María (el Área de Selección de Personal	ORRHH RRAA Rebagliati

		se encuentra ubicada dentro del Hospital Rebagliati, al costado de la capilla)	
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 20 de Marzo de 2014	ORRHH RRAA Rebagliati
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	21 de Marzo de 2014, a partir de las 16:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORRHH RRAA Rebagliati
6	Evaluación Psicotécnica	24 de Marzo, a las 09:00 horas	ORRHH RRAA Rebagliati
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	25 de Marzo de 2014, a partir de las 16:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORRHH RRAA Rebagliati
8	Evaluación de Conocimientos	26 de Marzo de 2014, a las 10:00 horas	ORRHH RRAA Rebagliati
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	26 de Marzo de 2014, a partir de las 16:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORRHH RRAA Rebagliati
10	Entrevista Personal	27 de Marzo de 2014, a partir de las 10:00 horas	ORRHH RRAA Rebagliati
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	27 de Marzo de 2014, a partir de las 16:30 horas, en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página Web institucional	ORRHH RRAA Rebagliati
12	Publicación del Resultado Final		
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 01 de Abril de 2014	ORRHH RRAA Rebagliati
14	Registro del Contrato		

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.  
(ii) Todas las publicaciones se efectuarán en la Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.  
(iii) OSPC – Oficina de Selección, Promoción y Carrera – GCGP – Sede Central de EsSalud.  
(iv) ORRHH – Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Rebagliati.  
(v) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

## 6. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La Evaluación Curricular se desapruaba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicotécnica, es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desapruaba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos y la Evaluación Personal si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
a.	Formación			
b.	Experiencia Laboral			
c.	Capacitación			
<b>EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA</b>				
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>50%</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>		<b>20%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

(\*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor validación planteado en cada factor de evaluación.

- Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bonificación de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS en relación a los quintiles de pobreza, entre otros de acuerdo a Ley).
- Con relación al puntaje establecido en la Normas Vigentes sobre el lugar de realización del SERUMS 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, 13 de Marzo de 2014