

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA
SEDE CENTRAL**

**Código de Proceso de Selección: P.S. 045-SUP-SCENT-2014
Órgano: Sede Central**

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo para la Gerencia Central de Prestaciones de Salud:

CARGO	CODIGO DE CARGO	REMUNERACION MENSUAL	CANTIDAD	DEPENDENCIA
Médico	P1ME	S/ 3,528.00 (*)	01	Oficina de Apoyo a la Gestión e Información
TOTAL			01	

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

2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Declaraciones Juradas (Formato 1, 2, 3 y 5) según modelo que deberán descargar de la página web: www.essalud.gob.pe (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Curriculum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, periodos 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 (DNI) 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 deberá adjuntar el documento que acredite tal condición al momento de la inscripción.
- Disponibilidad inmediata.

3. **REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:**

MEDICO GENERAL

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo, excluyendo el Serums con posterioridad a la obtención del Título Profesional Universitario. (Indispensable). Se considerará la Experiencia Laboral en Entidades Públicas 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. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías, ni Prácticas.

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar* capacitación de actualización profesional de 40 horas en temas en Gestión y/o Administración de Servicios de Salud realizadas a partir del año 2009 a la fecha.(Indispensable).
Conocimientos Complementarios para el Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.(Indispensable).
Motivo de la Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • En cargo de Confianza.

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 incorporación del trabajador titular.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

MEDICO

Principales funciones a desarrollar:

Elaborar, analizar y revisar los documentos de formulación y los informes de evaluación de los Planes de Gestión de iniciativas corporativas e iniciativas internas de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.

- a) Elaborar, analizar y revisar documentos técnicos de los expedientes de Gestión de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- b) Participar en la elaboración de los lineamientos para la coordinación y supervisión de las actividades que cumplen las unidades orgánicas de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, de conformidad con las directivas institucionales.
- c) Apoyo técnico a las Gerencias de Línea de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud para la implantación de los proyectos prestacionales.
- d) Asesorar y brindar apoyo técnico a los órganos desconcentrados en la ejecución e implementación en las diversas actividades referidas a las prestaciones de salud.
- e) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe de la Oficina de Apoyo a la Gestión e Información sobre las actividades que desarrolla.
- f) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- g) Ingresar y/o registrar en la computadora asignada por la Institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito, guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso que se le hayan autorizado.
- h) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla y realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne.
- i) Otras que el Despacho le asigne.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	08.05.2014	OSPC
CONVOCATORIA			
2	Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas	A partir del 08.05.2014	OSPC – OCTIC
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	14.05.2014 8:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de ESSALUD, Av. Arenales N° 1402 - Jesús María, Lima.	OSPC
SELECCIÓN			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 15.05.2014	OSPC-GCPS
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	23.05.2014 a partir de las 16:00 horas en las marquesinas del lugar de inscripción y en la página web institucional	OSPC
6	Evaluación Psicotécnica	27.05.2014 a las 10:00 horas	OSPC
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica	27.05.2014 a las 12:00 horas	OSPC
8	Evaluación de Conocimientos	27.05.2014 a las 14:30 horas	OSPC-GCPS
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	28.05.2014 a las 16:30 horas	OSPC
10	Entrevista Personal	29.05.2014 a partir de las 10:00 horas	OSPC-GCPS
11	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	29.05.2014 a las 16:00 horas	OSPC-GCPS
12	Publicación del Resultado Final	29.05.2014 a las 16:00 horas	OSPC-GCPS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	Desde el 02.06.2014	Sub Gerencia de de Personal
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) GCPS- Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- (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 desaprobeban. La Evaluación Curricular se desapueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La evaluación psicotécnica es solo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desapueba 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
EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)		30%	18	30
a.	Formación:			
b.	Experiencia Laboral:			
c.	Capacitación:			
EVALUACIÓN DE PSICOTECNICA *				
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		50%	26	50
EVALUACIÓN PERSONAL		20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

(*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor valoración 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 las 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, 08 de Mayo del 2014