**AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA**

**PARA LA SEDE CENTRAL**

Código de Proceso de Selección: P.S. 018-SUP-SCENT-2016

Órgano: Sede Central

1. **OBJETO:**

Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo para la Gerencia Central de Atención al Asegurado:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÓN MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Digitador Asistencial | T3DIA-001 | S/ 2,044.00 (\*) | 01 | Gerencia de Orientación y Gestión de Reclamos | Gerencia Central de Atención al Asegurado |
| **TOTAL** | | | **01** | | |

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

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) que el Sistema de Selección de Personal (SISEP) le envió al postulante de manera automática al momento de la postulación.
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo. (\*)
* No tener vínculo laboral vigente con EsSalud (contratado por servicio específico)
* Los trabajadores de EsSalud que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de EsSalud que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad Inmediata.

**(\*) Requisito considerado en la LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL**

**Artículo 78.- “Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontratados bajo ninguna de las modalidades previstas en este Título, salvo que haya transcurrido un año del cese”.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Titulo de Instituto Superior en computación e informática o afines al cargo (mínimo 03 años de estudios) emitido a nombre de la Nación. **(Indispensable)** |
| **Experiencia Laboral** | * Acreditar como mínimo dos (02) años en el desempeño de actividades afines al cargo convocado, posterior a la obtención del Título Técnico. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral 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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 30 horas, realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)** |
| **Conocimientos complementarios para el puesto o cargo** | * Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo, correo electrónico y base de datos.**(Indispensable)** |
| **Motivo de Contratación** | * Suplencia por descanso médico prolongado hasta 17/07/2016 (Sujeto a renovación). |

**(\*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.**

**Para la contratación del postulante seleccionado, este presentará la documentación original sustentatoria. La suplencia está supeditada a la incorporación del trabajador titular.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-001)**

**Principales funciones a desempeñar:**

1. Atender a los asegurados y usuarios de los servicios de EsSalud a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS).
2. Atender y canalizar los reclamos interpuestos por los asegurados y usuarios de los servicios que prestan las IPRESS.
3. Recibir y gestionar las reclamaciones que se interpongan por parte del asegurado y usuarios que se presenten a través del Libro de Reclamaciones.
4. Registrar y mantener actualizado el Registro Informático de Atención al Asegurado (RIAA)
5. Cumplir con otras labores que le asigne su Jefe inmediato de la Gerencia de Orientación y Gestión de reclamos o la Gerencia Central de Atención al Asegurado.
6. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

* 1. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP). Culminado el registro, el sistema enviará al correo electrónico consignado por el postulante el usuario y clave.
  2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
  3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado por el postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.

Cada postulante deberá imprimir los siguientes Formatos de Declaración Jurada que el SISEP le envió automáticamente al correo electrónico consignado al momento de postular:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos. **(Formato 1)**
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. **(Formato 2)**
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. **(Formato 3)**
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. **(Formato 5)**

La citada información deberá entregarse debidamente firmada y con la impresión dactilar correspondiente, conjuntamente con la copia del DNI vigente y documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las **“Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección”**, que se encuentra ubicada en la ruta <http://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

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

**DIGITADOR ASISTENCIAL (T3DIA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/ 1,365.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/ 361.00 |
| BONO EXTRAORDINARIO | S/ 318.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/ 2,044.00** |

**(\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD-2014.**

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÁREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 25 de Mayo de 2016 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | A partir del 26 de Mayo de 2016 | SGGI – GCTIC |
| 3 | Inscripción de postulantes a través del Sistema de Selección de Personal (SISEP):<http://ww1.essalud.gob.pe/sisep/> | Del 31 de Mayo al 03 de Junio de 2016 | SGGI – GCTIC |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 4 | Resultados de pre calificación curricular según información del SISEP | 06 de Junio del 2016, desde las 16:00 horas en en las marquesinas informativas de la Sede Central sito en Av. Arenales 1402 – Jesús María – Lima y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 07 de Junio de 2016, a las 10:00 horas | SGGI |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 07 de Junio de 2016, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central sito en Av. Arenales 1402 – Jesús María – Lima y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 08 de Junio de 2016, a las 10:00 horas | SGGI – GCAA |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 08 de Junio de 2016, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V.s documentados de postulantes pre calificados | 09 y 10 de Junio de 2016, de 08:30 a 16:00 horas en la Oficina de Administración Documentaria de la Secretaría General de EsSalud, sito en Av. Arenales Nº 1402 – Jesús María – Lima | OAD – SG |
| 10 | Evaluación de C.V.s u Hoja de Vida | A partir del 13 de junio de 2016 | SGGI – GCAA |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 15 de junio de 2016, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 16 de junio de 2016, a las 10:00 horas | SGGI |
| 13 | Entrevista Personal | 16 de junio de 2016, a las 11:00 horas | SGGI – GCAA |
| 14 | Publicación de Resultados de la Entrevista Personal | 16 de junio de 2016, a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas y en la página Web Institucional | SGGI – GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | A partir del 17 de junio de 2016 | SGGP |
| 17 | Registro del Contrato |  | |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las publicaciones se efectuarán en la Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
3. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GPORH – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. GCAA – Gerencia Central de Atención al Asegurado.
5. GCTIC - Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
6. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
7. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP.
8. Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada.
9. **DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**

* La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La Evaluación Psicotécnica es sólo de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el aviso de convocatoria. La Evaluación Psicológica es obligatoria, mas no es de carácter eliminatorio. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÍA INFORMACIÓN DEL SISEP)** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)** | | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación: |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral: |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA** | |  | | |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100%** | **55** | **100** |

* Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente, las mismas que se encuentran en el rubro: **“Consideraciones que deberán tener en cuenta para postular”**, link: *Oportunidad Laboral* de la página Web Institucional (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, entre otros de acuerdo a Ley), información que deberá revisarse previa a la postulación en el enlace <https://convocatorias.essald.gob.pe/>

Lima, 25 de mayo de 2016