

MEMORANDO CIRCULAR N° 183-GCGP-ESSALUD-2022 Y MODIFICATORIAS

PROCESO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN A LOS CARGOS DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES PROFESIONAL Y TÉCNICO

AVISO DE CONVOCATORIA
(Dirigida al personal de la Institución)

1. **DEPENDENCIA QUE LO CONVOCA: REDES PRESTACIONALES ALMENARA, REBAGLIATI, SABOGAL Y REDES ASISTENCIALES: ANCASH, AREQUIPA, AYACUCHO, ICA, PIURA Y GERENCIA CENTRAL DE LA PERSONA ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD**
2. **OBJETO:** Cubrir con personal de la Institución los siguientes cargos:

| DEPENDENCIA | CARGO | PLAZA | NIVEL | UNIDAD ORGÁNICA | CODIGO SISPROM |
|---------------------------|------------------|----------|-------|---|----------------|
| RED ASISTENCIAL ANCASH | ASISTENTE SOCIAL | 1913008A | P-2 | RED ASISTENCIAL ANCASH / CENTRO MÉDICO COISHCO / DESPACHO | P2ASS-007 |
| RED ASISTENCIAL AREQUIPA | ASISTENTE SOCIAL | 26113067 | P-2 | RED ASISTENCIAL AREQUIPA / HOSPITAL I SAMUEL PASTOR / SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / DESPACHO | P2ASS-048 |
| RED ASISTENCIAL AREQUIPA | ASISTENTE SOCIAL | 23565100 | P-2 | RED ASISTENCIAL AREQUIPA / HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL / DESPACHO | P2ASS-049 |
| RED ASISTENCIAL AREQUIPA | ASISTENTE SOCIAL | 2379527A | P-2 | RED ASISTENCIAL AREQUIPA / POLICLINICO METROPOLITANO / SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / DESPACHO | P2ASS-050 |
| RED ASISTENCIAL AYACUCHO | ASISTENTE SOCIAL | 6613707P | P-2 | RED ASISTENCIAL AYACUCHO / HOSPITAL II HUAMANGA CARLOS TUPPIA GARCÍA GODOS / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / DESPACHO | P2ASS-145 |
| RED ASISTENCIAL ICA | ASISTENTE SOCIAL | 6612767F | P-2 | RED ASISTENCIAL ICA / HOSPITAL IV AUGUSTO HERNÁNDEZ MENDOZA/ DEPARTAMENTODE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / DESPACHO | P2ASS-230 |
| RED ASISTENCIAL PIURA | ASISTENTE SOCIAL | 2144878A | P-2 | RED ASISTENCIAL PIURA / HOSPITAL II INTEGRADO TALARA / DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN / DESPACHO | P2ASS-480 |
| RED PRESTACIONAL ALMENARA | ASISTENTE SOCIAL | 28089000 | P-2 | RED PRESTACIONAL ALMENARA / GERENCIA DEL HOSPITAL NACIONALALMENARA / GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO /DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA SALUD / SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL / | P2ASS-587 |

| | | | | | |
|-----------------------------|------------------|----------|-----|---|------------|
| RED PRESTACIONAL ALMENARA | ASISTENTE SOCIAL | 04825000 | P-2 | RED PRESTACIONAL ALMENARA / GERENCIA DEL HOSPITAL NACIONAL ALMENARA / GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA SALUD / SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL / | P2ASS-588 |
| RED PRESTACIONAL REBAGLIATI | ASISTENTE SOCIAL | 1535112C | P2 | RED PRESTACIONAL REBAGLIATI / GERENCIA HOSPITAL NACIONAL REBAGLIATI / GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / DEPARTAMENTO DE APOYO MÉDICO / SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL / DESPACHO | P2ASS-774 |
| RED PRESTACIONAL REBAGLIATI | ASISTENTE SOCIAL | 27798000 | P-2 | RED PRESTACIONAL REBAGLIATI / GERENCIA HOSPITAL NACIONAL REBAGLIATI / GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO / DEPARTAMENTO DE APOYO MÉDICO / SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL / DESPACHO | P2ASS-775 |
| RED PRESTACIONAL SABOGAL | ASISTENTE SOCIAL | 6612540P | P-2 | RED PRESTACIONAL SABOGAL / GERENCIA DE SERVICIOS PRESTACIONALES DEL NIVEL I Y II / CENTRO DE REHABILITACION PROFESIONAL Y SOCIAL / DESPACHO | P2ASS-991 |
| SEDE CENTRAL | ASISTENTE SOCIAL | 22638000 | P-2 | GERENCIA CENTRAL DE LA PERSONA ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD / GERENCIA DE LA PERSONA ADULTA MAYOR Y PRESTACIONES SOCIALES / RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE / CAMS / DESPACHO | P2ASS-1162 |
| SEDE CENTRAL | ASISTENTE SOCIAL | 6612561P | P-2 | GERENCIA CENTRAL DE LA PERSONA ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD / GERENCIA DE LA PERSONA ADULTA MAYOR Y PRESTACIONES SOCIALES / RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE / CAMS / DESPACHO | P2ASS-1163 |
| TOTAL | | | | | 14 |

3. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- a. Presentar Formato de Inscripción (**Anexo N°02**).
- b. Presentar Currículum Vitae documentado (**Anexo N° 03**), debidamente firmado y foliado en cada hoja.
- c. Presentar la Declaración Jurada de no tener impedimento para participar (**Anexo N° 04**).
- d. Presentar la Declaración Jurada de Compromiso Institucional (**Anexo N° 05**).
- e. Presentar el Formato del participante emitido por el SISPROM.
- f. Tener la condición de nombrado (D.L 276) o contratado a plazo indeterminado (D.L 728).
- g. Tener como mínimo cuatro (04) años de tiempo de servicios ininterrumpidos o acumulados en ESSALUD bajo el mismo régimen laboral, contados hasta el inicio de inscripción de la convocatoria.
- h. Tener como mínimo dos (02) años de tiempo de permanencia en el nivel ocupacional que ostenta, el cual debe ser inferior respecto del cargo al que solicita acceder.
- i. Cumplir con los requisitos establecidos en el Aviso de Convocatoria.
- j. No estar inmerso en los impedimentos establecidos en el presente procedimiento.
- k. Deben tener vínculo laboral vigente con la institución al momento de su inscripción y permanecer laborando durante el desarrollo del proceso.

Asimismo, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los servidores son responsables de la presentación de toda la documentación requerida, así como de la veracidad de su contenido.
- Los formatos deben estar total y correctamente completados; los documentos presentados en el expediente deben estar firmados en todas las hojas y debidamente foliados (de atrás hacia adelante).
- Los documentos de sustento del CV deben ser los que se solicitan en el Aviso de Convocatoria en lo que compete a la formación, capacitación (dentro de los últimos cinco (05) años computados al primer día de inscripción y con posterioridad a la emisión del título universitario o técnico, grado obtenido u otros estudios de formación que se indica) y experiencia laboral, de ser el caso.
- Los documentos fotocopiados deben ser claros y legibles, sin omisiones con respecto al original y no presentar enmendaduras de ningún tipo. No se considerará para la evaluación los documentos que no reúnan las condiciones indicadas.
- Para la validez de los documentos presentados, deben contar con el sello de recepción donde conste la fecha y hora de la misma. El servidor debe exigir tal condición pues no serán válidos los que no cumplan con ello.
- Para la situación del servidor participante con discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, además de la documentación que presente, en lo que corresponda, deberá adjuntar la resolución emitida por el CONADIS acreditando la discapacidad permanente, el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite ser personal dado de baja por tiempo cumplido en el Servicio Militar Acuartelado y No Acuartelado o Certificación del IPD vigente; respectivamente.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS CARGOS

ASISTENTE SOCIAL

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Asistente Social o Trabajo Social, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

ASISTENTE SOCIAL

Función Principal del cargo a desempeñar

Realizar y ejecutar actividades relacionadas con los procesos y procedimientos que se realizan en el Servicio de Trabajo Social de los Centros Asistenciales o de los CAMS de la GCPAM yPD.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación, y rehabilitación social, según corresponda.

- b) Realizar atención social a los usuarios y/o pacientes en las áreas hospitalización, ambulatoria y domiciliaria/laboral; y/o familias de los CAMS, según corresponda.
- c) Realizar la intervención socio-laboral, socio-familiar, socio terapia grupal e individual y emitir el informe social.
- d) Realizar la consejería social, individual y familiar.
- e) Efectuar evaluaciones socioeconómicas a los usuarios o pacientes según procedimientos establecidos y emitir informes.
- f) Realizar el seguimiento al usuario en riesgo hasta la incorporación socio familiar y laboral en el ámbito de la competencia.
- g) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- h) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de la competencia y emitir el informe correspondiente.
- i) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros normativos.
- j) Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes en el ámbito de su competencia.
- k) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
- l) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- m) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de la especialidad.
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- o) 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.
- p) Respetar y hacer respetar los derechos de asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- q) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

5. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

El servidor está impedido de participar en el proceso de promoción de personal cuando se encuentre inmerso en cualquiera de las siguientes causales, al momento de su inscripción:

- a. Los servidores sujetos al régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), por no contar con una plaza prevista dentro del CAP.
- b. Los que se encuentran contratados bajo la modalidad de locación de servicios, por ser un contrato civil y no de naturaleza laboral.
- c. Los que presten servicios bajo contrato sujeto a alguna modalidad temporal de contratación.
- d. No cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria para el cargo y plaza que solicita acceder.
- e. Encontrarse con licencia sin goce de haber o suspensión del vínculo laboral en ESSALUD por desempeño en cargo de nivel Ejecutivo en otra entidad del Estado.
- f. Estar designado en cargo de nivel Ejecutivo en ESSALUD bajo el régimen laboral privado (Decreto Legislativo N° 728) sin tener plaza de carrera (origen).
- g. Encontrarse en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que se desea acceder.
- h. Haber sido beneficiario de algún proceso de promoción realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses.
- i. Haber renunciado a la asignación del cargo al que postuló en un proceso de promoción realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses.
- j. Encontrarse cumpliendo o haber recibido sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) últimos meses.

- k. Encontrarse incurso en proceso judicial o proceso administrativo pendiente con EsSalud (recurso de reconsideración ante la GCGP, recurso de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil - SERVIR) por acciones de promoción de personal, reposición en determinado cargo o contar con medida cautelar sobre la materia.
- l. Tener sentencia judicial firme y consentida, derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años.
- m. Tener antecedentes penales y/o judiciales, el mismo que deberá ser verificado a través de los sistemas que lo soportan.
- n. Haber recibido sanción de separación de la dependencia donde labora en caso de delito, violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o actos de corrupción, que se mantenga vigente.
- o. Estar inhabilitado como consecuencia de la falsificación, adulteración y/u ocultamiento de documentos u otras faltas de índole administrativo en los últimos dos (02) años.
- p. Mantener sanción vigente por haber recibido simultáneamente dos o más ingresos del Estado (doble percepción), salvo los casos con arreglo a ley.
- q. Haber obtenido calificación negativa en el último proceso de gestión del rendimiento desarrollado.

6. MODALIDAD Y FECHA DE INSCRIPCIÓN

La inscripción de los participantes será obligatoriamente por **vía virtual**, a través del Sistema de Promoción de Personal (SISPROM), ingresando al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/> y por **vía presencial**, presentando su expediente en la Oficina de Recursos Humanos del lugar donde labora y dentro de las fechas y horarios establecidos:

Fecha: del 08 de setiembre del 2022 al 16 de setiembre del 2022 (*)

Horario: De 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m.

(*) Según Cronograma de Actividades modificado mediante Memorando Circular N° 218-GCGP-ESSALUD-2022.

NOTA: Se recalca que para participar deberá presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios y aquellos Específicos para el cargo al cual se presenta. Los participantes que no lo hagan serán descalificados.

La participación de los servidores en el procedimiento implica la aceptación de conocer, cumplir y acatar las disposiciones de lo establecido en el Memorando Circular N° 183-GCGP-ESSALUD-2022 y modificatorias, del presente Aviso de Convocatoria y de las que se emitan durante el desarrollo del mismo.

Lima, 14 de setiembre del 2022