

CARTA CIRCULAR N° 245 -GCGP-ESSALUD-2019

07 OCT 2019

Lima,

Señor

**GERENTE DE RED PRESTACIONAL
GERENTE Y DIRECTOR DE RED ASISTENCIAL
GERENTE Y DIRECTOR DE CENTRO E INSTITUTO ESPECIALIZADO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RED ASISTENCIAL, RED PRESTACIONAL,
INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE RED ASISTENCIAL, RED
PRESTACIONAL, INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO
GERENTE CENTRAL Y JEFE DE OFICINA CENTRAL – SEDE CENTRAL**

Presente-

Asunto: Modificación de numerales consignados en el Procedimiento de promoción de personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico

Referencia: a) Carta Circular N° 201-GCGP-ESSALUD-2019
b) Carta Circular N° 215-GCGP-ESSALUD-2019



Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo(a) cordialmente, y manifestarle que mediante carta circular de la referencia a) se dispuso la implementación del "Procedimiento de promoción de personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico", el mismo que ha sido formulado sobre la base de la normativa que regula la progresión de la carrera en la administración pública y lo aprobación por la Institución sobre la materia.

Al respecto, debemos señalar que se realizará ajustes en los numerales del procedimiento en mención consignado en la carta circular de la referencia a), que se indican a continuación:

Numeral 17

DICE:

"En relación a los cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico señalado en el numeral 6 del presente procedimiento, los servidores podrán presentarse teniendo en consideración lo siguiente:

i) *Para las plazas del cargo de Profesional Altamente Especializado (nivel P-1) sólo podrán presentarse los servidores que se encuentran ubicados en los cargos de nivel inferior dentro del Grupo Ocupacional Profesional (nivel P-2, P-3 o P-4).*

Respecto de las plazas del cargo Médico de nivel P-1 podrán presentarse los servidores que se encuentran ubicados en los cargos de nivel inferior dentro del Grupo Ocupacional Profesional (P-2, P-3 o P-4).

ii) *Respecto a las plazas del nivel P-2 podrán presentarse los servidores ubicados en cargos de nivel P-3 y P-4 o de nivel T-1 y T-2.*

iii) *Respecto de las plazas de nivel P-3 podrán presentarse los servidores ubicados en los cargos de nivel p-3 y P-4 o de nivel T-1, T-2 y T-3.*

iv) *Respecto a las plazas del nivel P-4 podrán presentarse los servidores ubicados en cargos de nivel T-1, T-2, T-3, A-1.*



- v) *Respecto a las plazas de nivel Técnico podrán presentarse los servidores ubicados en cargos de nivel inferior del Grupo Ocupacional Técnico respecto del que solicita acceder, así como los que se encuentran en cargos del Grupo Ocupacional Auxiliar.*
(...)"

DEBE DECIR:

"En relación a los cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico señalado en el numeral 6 del presente procedimiento, los servidores podrán presentarse teniendo en consideración lo siguiente:

- i) *Para las plazas del cargo de Profesional Altamente Especializado (nivel P-1) sólo podrán presentarse los servidores que se encuentran ubicados en los cargos de nivel inferior dentro del Grupo Ocupacional Profesional (nivel P-2, P-3 o P-4).*

Respecto de las plazas del cargo Médico de nivel P-1 podrán presentarse los servidores que se encuentran ubicados en los cargos de nivel inferior dentro del Grupo Ocupacional Profesional (P-2, P-3 o P-4).

- ii) *Respecto a las plazas del nivel P-2, P-3 y P-4, podrán presentarse los servidores ubicados en cualquier cargo de nivel ocupacional inferior respecto del que solicita acceder.*

- iii) *Respecto a las plazas de nivel Técnico podrán presentarse los servidores ubicados en cargos de nivel inferior del Grupo Ocupacional Técnico respecto del que solicita acceder, así como los que se encuentran en cargos del Grupo Ocupacional Auxiliar.*
(...)"

Numeral 21**DICE:**

(...)

Para las situaciones señaladas en el presente numeral, las ORH en los OO.DD. y la SGGP en la Sede Central emitirán un informe en caso de detecte que un servidor está inmerso en los causales indicados, siendo obligatorio su remisión a los equipos de trabajo, a efecto de la revisión de los expedientes que presenten los participantes en el presente procedimiento."

DEBE DECIR:

(...)

Para las situaciones señaladas en el presente numeral, las ORH en los OO.DD. y la SGGP en la Sede Central emitirán un informe en caso de detecte que un servidor está inmerso en los causales indicados, siendo obligatorio su remisión a la CDCODP en los OO.DD y a la CDCSCP en la Sede Central, a efecto de la revisión de los expedientes que presenten los participantes en el presente procedimiento."

Numeral 26**DICE:**

"La Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) tiene las siguientes funciones:

(...)

- g) *Elaborar la Evaluación de Conocimientos, así como determinar los parámetros, cuando sea el caso, en la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal.*

(...)"

DEBE DECIR:

"La Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) tiene las siguientes funciones:

(...)

- g) *Elaborar la Evaluación de Conocimientos, así como determinar los parámetros, cuando sea el caso, en la Evaluación Curricular.*

(...)"



Numeral 27

DICE:

"La Comisión de Concurso de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado de Promoción (CDCODP) y la Comisión de Concurso de la Sede Central de Promoción (CDCSCP) tiene las siguientes funciones:

(...)

- b) *Elaborar el Aviso de Convocatoria Interna y efectuar la difusión del concurso a través de los medios más adecuados, en mérito al modelo establecido por el CNCP, así como remitir el mismo al citado equipo.*
- c) *Cumplir y hacer cumplir el cronograma de actividades, las disposiciones señaladas en el procedimiento de promoción y otras consideraciones que establezca el CNCP.*

(...)

- j) *Recibir los pedidos de corrección presentados por los participantes a ser enviado a la CNCP; para lo cual deberá remitir la información correspondiente a efecto de la atención de los mismos, y comunicar a los interesados la resolución de los mismos.*

(...)"

DEBE DECIR:

"La Comisión de Concurso de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado de Promoción (CDCODP) y la Comisión de Concurso de la Sede Central de Promoción (CDCSCP) tiene las siguientes funciones:

(...)

- b) *Elaborar el Aviso de Convocatoria Interna y efectuar la difusión del concurso a través de los medios más adecuados, en mérito al modelo establecido por la CNCP, así como remitir el mismo a la citada comisión nacional.*
- c) *Cumplir y hacer cumplir el cronograma de actividades, las disposiciones señaladas en el procedimiento de promoción y otras consideraciones que establezca la CNCP.*

(...)

- j) *Recibir los pedidos de corrección presentados por los participantes a ser enviado a la CNCP; para lo cual deberá remitir la información correspondiente a efecto de la atención de los mismos.*

(...)"

**Numeral 54**

DICE:

"Las Etapas de Evaluación del procedimiento que se aplican y los puntajes de calificación son:

- a) *Evaluación Curricular, con un puntaje máximo de 40 puntos.*
- b) *Evaluación de Conocimiento, con un puntaje máximo de 60 puntos.*

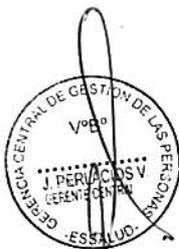
Se considerará como puntaje aprobatorio mínimo de sesenta (60) puntos, como resultado de la sumatoria de las dos (02) evaluaciones, las mismas que deben ser rendidas en forma obligatoria por el participante".

DEBE DECIR:

"Las Etapas de Evaluación del procedimiento que se aplican y los puntajes de calificación son:

- a) *Evaluación Curricular, con un puntaje máximo de 60 puntos.*
- b) *Evaluación de Conocimiento, con un puntaje máximo de 40 puntos*

Se considerará como puntaje aprobatorio mínimo de sesenta y cinco (65) puntos, como resultado de la sumatoria de las dos (02) evaluaciones, las mismas que deben ser rendidas en forma obligatoria por el participante".



Numeral 56

DICE:

"(...) El plazo para desarrollar la citada evaluación es de tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de finalizado la inscripción de los postulantes, según se señala en el Cronograma de Actividades".

DEBE DECIR:

"(...) El plazo para desarrollar la citada evaluación es de ocho (08) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de finalizado la inscripción de los postulantes, según se señala en el Cronograma de Actividades".

Numeral 65

DICE:

"En el caso que un determinado OO.DD. o una dependencia orgánica de la Sede Central, además de consignar los requisitos (generales) requieren consignar en la convocatoria interna otras características complementarias que responde a la especialización o especificación del área y asociado al cargo que se convoca, a lo que se denominamos "requisitos específicos", (...)"

DEBE DECIR:

"En el caso que un determinado OO.DD. o una dependencia orgánica de la Sede Central, además de consignar los requisitos (generales) requieren consignar en la convocatoria interna otras características complementarias que responde a la especialización o especificación del área y asociado al cargo que se convoca, a lo que se denomina "requisitos específicos", (...)"

Numeral 67

DICE:

"Durante la revisión de expedientes de los participantes en la etapa de la Evaluación Curricular, se deberá tener en consideración los criterios siguientes:

(...)

b) Se calificará todos los aspectos considerados como requisitos generales y/o específicos para el desempeño del cargo desempeñado del cargo convocado. Se podrá asignar puntaje adicional a los aspectos no considerados obligatorios pero que tienen relación con el cargo o que se considere contribuye a su mejor desempeño, previa aprobación de su inclusión como se señala en el numeral 64 del presente procedimiento.

(...)

h) En el caso que para un cargo convocado se requiera especialización o formación complementaria, ésta debe tener una duración mínima seis (06) meses y debe ser obtenida a nivel Universitario. En caso el documento haya sido expedido por entidad diferente a ésta o como resultado de convenio, será considerado como capacitación. Para considerarlo como tal deberá tener en cuenta lo señalado en el numeral 64 del presente procedimiento".

DEBE DECIR:

"Durante la revisión de expedientes de los participantes en la etapa de la Evaluación Curricular, se deberá tener en consideración los criterios siguientes:

(...)

b) Se calificará todos los aspectos considerados como requisitos generales y/o específicos para el desempeño del cargo convocado. Se podrá asignar puntaje adicional a los aspectos no considerados obligatorios pero que tienen relación con el cargo o que se considere contribuyen a su mejor desempeño, previa aprobación de su inclusión como se señala en el numeral 65 del presente procedimiento.

(...)



- h) *En el caso que para un cargo convocado se requiera especialización o formación complementaria, ésta debe tener una duración mínima de seis (06) meses y debe ser obtenida a nivel Universitario. En caso el documento haya sido expedido por entidad diferente a ésta o como resultado de convenio, será considerado como capacitación. Para considerarlo como tal deberá tener en cuenta lo señalado en los numerales 61 y 64 del presente procedimiento".*

Numeral 69

DICE:

"(...)

La Evaluación de Conocimientos comprenderá un total de treinta (30) preguntas, por lo que, por cada pregunta bien contestada corresponderá dos (02) puntos; pregunta mal contestada y en blanco cero (0) puntos".

DEBE DECIR

"(...)

La Evaluación de Conocimientos comprenderá un total de veinte (20) preguntas, por lo que, por cada pregunta bien contestada corresponderá dos (02) puntos; pregunta mal contestada y en blanco cero (0) puntos".

Numeral 80

DICE:

"La CNCP tiene un plazo de seis (06) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente, a efecto que se pronuncia respecto del pedido de corrección presentado por el(la) participante, el cual debe estar enmarcado en lo dispuesto en el presente procedimiento, o de lineamientos y/o precisiones que tenga a bien la CNCP o la GCGP establecer durante el desarrollo del mismo. En caso que dicho pedido no se ajuste estrictamente a las causales señaladas en el numeral 79 será rechazado y devuelto mediante documento al participante, y en consecuencia dicha decisión es inimpugnable a nivel institucional".

DEBE DECIR:

"La CNCP tiene un plazo de ocho (08) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente, a efecto que se pronuncia respecto del pedido de corrección presentado por el(la) participante, el cual debe estar enmarcado en lo dispuesto en el presente procedimiento, o de lineamientos y/o precisiones que tenga a bien la CNCP o la GCGP establecer durante el desarrollo del mismo. En caso que dicho pedido no se ajuste estrictamente a las causales señaladas en el numeral 78 será rechazado y devuelto mediante documento al participante, y en consecuencia dicha decisión es inimpugnable a nivel institucional".

Numeral 82

DICE:

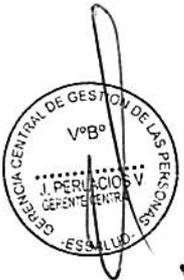
"En los casos distintos de pedidos de corrección o el recurso descrito en el párrafo precedente, bajo la figura de queja, reclamo, nulidad, reconsideración, medida cautelar administrativa o cualquier otra denominación similar, cuyo argumento o sustento no se encuentre dentro de los causales señalados en el numeral 79, éste será derivado a la GCGP para el tratamiento a que hubiere lugar.

Cabe indicar que lo antes expresado no afecta el desarrollo y la continuidad de lo dispuesto en el presente procedimiento".

DEBE DECIR:

"En los casos distintos de pedidos de corrección o el recurso descrito en el párrafo precedente, bajo la figura de queja, reclamo, nulidad, reconsideración, medida cautelar administrativa o cualquier otra denominación similar, cuyo argumento o sustento no se encuentre dentro de los causales señalados en el numeral 78, éste será derivado a la GCGP para el tratamiento a que hubiere lugar.

Cabe indicar que lo antes expresado no afecta el desarrollo y la continuidad de lo dispuesto en el presente procedimiento".



Numeral 86

DICE:

"(...)

En el Consolidado General de Evaluación (Anexo N° 08) la CDCODP y la CDCSCP debe registrar la relación de todos los participantes que se inscribieron, sea cual fuese su situación, indicando los puntajes alcanzados en cada una de las evaluaciones donde hayan rendido, documento que deberá ser remitido conjuntamente con el Informe correspondiente a la CNCP, en virtud a la información que brinden dichos equipos".

DEBE DECIR

"(...)

En el Consolidado General de Evaluación (Anexo N° 08) la CDCODP y la CDCSCP debe registrar la relación de todos los participantes que se inscribieron, sea cual fuese su situación, indicando los puntajes alcanzados en cada una de las evaluaciones donde hayan rendido, documento que deberá ser remitido conjuntamente con el Informe correspondiente a la CNCP, en virtud a la información que brinde la CDCODP y la CDCSCP".

Numeral 87

DICE:

"Las resoluciones de asignación de los ganadores, así como los servidores declarados aptos, serán emitidas por la máxima autoridad del OO.DD. en mérito a sus facultades y en la Sede Central por la GCGP, a efecto de que sean notificados a los servidores promocionados para las acciones correspondientes, y que posteriormente se les entregarán formalmente los actos resolutivos respectivos".

DEBE DECIR:

"Las resoluciones de asignación de los ganadores serán emitidas por la máxima autoridad del OO.DD. en mérito a sus facultades y en la Sede Central por la GCGP, a efecto de que sean notificados a los servidores promocionados para las acciones correspondientes, y que posteriormente se les entregarán formalmente los actos resolutivos respectivos".

Numeral 97

DICE:

"Los aspectos no previstos en la presente serán resueltos por la CNCP con el apoyo técnico de la GCGP, y facultará al citado equipo para emitir las precisiones necesarias para el mejor desarrollo del procedimiento y disponer acciones que impliquen adecuación o modificación de la presente carta circular cuando la operatividad del mismo así lo requiera o esté en riesgo".

DEBE DECIR:

"Los aspectos no previstos en la presente serán resueltos por la CNCP con el apoyo técnico de la GCGP, y facultará a la citada comisión nacional para emitir las precisiones necesarias para el mejor desarrollo del procedimiento y disponer acciones que impliquen adecuación o modificación de la presente carta circular cuando la operatividad del mismo así lo requiera o esté en riesgo".

Por otro lado, se incorporará en el numeral 12 del procedimiento en mención el párrafo siguiente:

"12. (...)

Para la situación de un participante con desplazamiento temporal, el Informe de Carrera Administrativa cuyo modelo se consigna en el Anexo N° 06 del presente procedimiento será elaborado por la ORH de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado, o la SGGP de la Sede Central que cuente con el legajo personal del participante a la fecha de inscripción señalado en el cronograma de actividades, y deberá consignar dicha información al final del mismo.

En tal sentido, la ORH del OO.DD. y la SGGP en la Sede Central remitirán el listado de aquellos participantes que se encuentran con desplazamiento temporal a la CDCODP y CDCSCP, a efecto de éstas adopten las acciones que correspondan."



Asimismo, se incorporará en el numeral 43 luego del último párrafo del mismo, lo siguiente:

"La inscripción vía virtual a través del SISPROM culminará a las 15:00 horas del último día hábil, por lo que el participante deberá tomar las precauciones del caso, para su inscripción on-line y presentación del expediente físico dentro de los horarios establecidos en el lugar donde se presenten".

Por otro lado, se incorporará el numeral 121 del citado procedimiento, el mismo que quedará redactado en la forma siguiente:

"121. En tanto no se apruebe las acciones tendientes a la recategorización de los cargos de nivel Técnico 4 (T-4) que corresponde a los cargos de Conductor (Chofer) y Conductor de Ambulancia (Chofer de Ambulancia), al nivel Técnico (T-3) consignado en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 250-PE-ESSALUD-2019, los servidores que se encuentren ocupando dichos cargos podrán acceder a los cargos de nivel P-2, P-3, P-4 y niveles superiores del Grupo Ocupacional Técnico, a la fecha de inscripción de participantes establecida en el cronograma de actividades del presente procedimiento".

Por otro lado, se remite adjunto la modificación del Anexo N° 02 – Formato de Inscripción, en la que se adicionará como parte de la documentación que debe adjuntar al expediente, el certificado de discapacidad vigente que otorgan los Ministerios de Salud, Defensa y del Interior de sus centros hospitalarios, así como la resolución emitida por el CONADIS acreditando la discapacidad permanente, en concordancia con lo señalado en el numeral 72 del procedimiento, en la situación de un servidor participante con discapacidad.

Asimismo, se ha realizado los ajustes de los puntajes de la Evaluación Curricular a los Anexos Nos. 7-A, 7-B, 7-C, 7-D, 7-E y 7-F, cada uno de ellos asociado a los niveles ocupacionales de los cargos que se convocarán en el citado procedimiento.



Considerando los ajustes, variaciones y modificaciones en los numerales citados en la presente, así como del Anexo N° 02 y de los Anexos Nos. 7-A, 7-B, 7-C, 7-D, 7-E y 7-F, se ha visto pertinente modificar las fechas del Cronograma de Actividades consignadas inicialmente en el Anexo N° 13 e indicada en la carta circular de la referencia b), según se adjunta a la presente, esto es, con la finalidad de que los servidores tengan un amplio conocimiento de las disposiciones emitidas en la presente así como posibilitar que se cuente con las comisiones conformadas para que éstas desarrollen sus actividades.

En tal sentido, el órgano a su cargo deberá dar estricto y obligatorio cumplimiento respecto a lo establecido en la presente, el mismo que deberá ser difundido ampliamente en las dependencias administrativas y/o asistenciales de su ámbito, debiendo señalar que el mismo podrá ser apreciado en el portal web institucional.

Sin otro particular, me despido expresándole las muestras de mi especial consideración.

Atentamente




JPV/CCA
NIT N° 672019-729
c.c.:
Gerencia General
Gerencia de Administración de Personal
Gerencia de Desarrollo de Personal
Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano
Sub Gerencia de Gestión de Personal
Sub Gerencia de Relaciones Laborales
Sub Gerencia de Programación de Recursos Humanos
Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación

ANEXO N° 02
 (Para el Participante)
FORMATO DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DEL OO.DD. (Red Prestacional, Red Asistencial, Hospital Nacional, Centro y/o Instituto Especializado) / SEDE CENTRAL:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	(Apellidos y Nombres)		
DNI N°		CÓDIGO DE PLANILLA	
DEPENDENCIA DONDE LABORA	(Red Prestacional, Red Asistencial – Hospital Nacional - Centro o Instituto Especializado - Gerencia Central)		
ÁREA ESPECIFICA	(Gerencia - Sub Gerencia - Oficina – División – Unidad - Departamento - Servicio)		
CARGO, NIVEL Y N° DE PLAZA	Ejemplo: Técnico de Servicio Administrativo y Apoyo (T-2)		1234567Z

SOLICITO MI INSCRIPCIÓN PARA ACCEDER AL:

CARGO			
NIVEL		N° PLAZA	
DEPENDENCIA			
CODIGO DEL SISPROM			



DECLARO BAJO JURAMENTO:

- i. Cumplir con todos los requisitos establecidos para el cargo al que me presento.
- ii. Conocer las disposiciones que se relacionan con ella, a las cuales me someto.

ADJUNTO:

- a) Currículum Vitae descriptivo y documentado con los documentos que sustentan mi formación, capacitación, experiencia laboral de ser el caso, debidamente fedateado, firmado y foliado en cada hoja.
- b) Declaración Jurada de no tener impedimento para presentarme al procedimiento.
- c) Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- d) Formato de participante emitido por el SISPROM.
- e) Certificado de discapacidad que otorga los Ministerios de Salud, Defensa y del Interior de sus centros hospitalarios, así como la resolución emitida por el CONADIS acreditando la discapacidad permanente. (En caso de servidor participante con discapacidad).

Lugar y Fecha:

.....
Firma del Participante

Nota: El formato será presentado en la Oficina de Recursos Humanos (ORH) de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro y/o Instituto Especializado y en Trámite Documentario de la GCGP en la Sede Central, donde presta servicios el servidor.

ANEXO N° 07-A
 (Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-1 y P-2)

OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO AL CUAL SE PRESENTA		NIVEL	(P-1 o P-2)
ESPECIALIDAD		CODIGO DEL CARGO (SISPROM)	

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Curriculum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia autenticada de la formación y especialidad solicitada.
- Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión de la salud (cuando se solicite)
- Copia autenticada del Diploma de Colegiatura (según se solicite)
- Encontrarse en condición de hábil en el Colegio Profesional (según se solicite)
- Copia autenticada de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad (según se solicite).


REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS: (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN ACADEMICA	i) Título Universitario. ii) Grado de Bachiller, en el caso del cargo de Bachiller Profesional Calificado (P-2).	15		
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido y relacionado o afin al cargo al cual se presenta: i) Maestría – mínimo 02 ciclos académicos completos. ii) Maestría – egresado (constancia). iii) Maestría – grado obtenido. iv) Doctorado – egresado (constancia). v) Doctorado – grado obtenido.	i) +02 ii) +03 iii) +04 iii) +01 vi) +02	20	
CAPACITACIÓN (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14		
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16	20	
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
EXPERIENCIA LABORAL	Hasta 10 años.	11	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	13		
	Más de 20 años.	15		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+03		
	Bonificación por experiencia en otra entidad del Estado relacionado con el cargo que se presenta, como mínimo 02 años.	+02		
PUNTAJE TOTAL			60	

Evaluador(es)

Conformidad

ANEXO N° 07-B
 (Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-3)

OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO AL CUAL SE PRESENTA		NIVEL	P-3
ESPECIALIDAD		CODIGO DEL CARGO (SISPROM)	

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Currículum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia autenticada de la formación y especialidad solicitada.
- Copia autenticada de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad (según se solicite).

REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS: (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller Universitario.	17	20	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido y relacionado con el cargo que se presenta (concluidos y evidenciado con documento).	+03		
CAPACITACIÓN (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14	20	
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
EXPERIENCIA LABORAL	Hasta 10 años.	11	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	13		
	Más de 20 años.	15		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+03		
	Bonificación por experiencia en otra entidad del Estado relacionado con el cargo que se presenta, como mínimo 02 años.	+02		
PUNTAJE TOTAL			60	

Evaluador(es)

Conformidad

ANEXO N° 07-C
 (Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-4)

OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO AL CUAL SE PRESENTA		NIVEL	P-4
ESPECIALIDAD		CODIGO DEL CARGO (SISPROM)	

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Currículum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia autenticada de la formación y especialidad solicitada.
- Copia autenticada de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad técnica (según se solicite).

REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS: (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN ACADEMICA	Título de Profesional Técnico a nombre de la nación (expedido por el Ministerio de Educación y realizado por un IEST o denominación equivalente).	17	20	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido y relacionado con el cargo que se presenta (concluidos y evidenciado con documento).	+03		
CAPACITACIÓN (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14	20	
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
EXPERIENCIA LABORAL	Hasta 10 años.	11	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	13		
	Más de 20 años.	15		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+03		
	Bonificación por experiencia en otra entidad del Estado relacionado con el cargo que se presenta, como mínimo 02 años.	+02		
PUNTAJE TOTAL			60	

Evaluador(es)

Conformidad

ANEXO N° 07-D
 (Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL T-1)

OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO AL CUAL SE PRESENTA		NIVEL	T-1
ESPECIALIDAD		CODIGO DEL CARGO (SISPROM)	

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Currículum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia autenticada de la formación y especialidad solicitada.
- Copia autenticada de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad técnica (según se solicite).


REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS: (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN ACADEMICA	Certificado de estudios universitarios (mínimo 08 ciclos académicos universitarios completos, expedido por universidad)	15	20	
	Título de Técnico (expedido por IEST o denominación similar), o Título de Profesional Técnico a nombre de la nación (expedido por el Ministerio de Educación y realizado por un IEST o denominación similar).	20		
CAPACITACIÓN (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14	20	
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
EXPERIENCIA LABORAL	Hasta 10 años.	11	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	13		
	Más de 20 años.	15		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+03		
	Bonificación por experiencia en otra entidad del Estado relacionado con el cargo que se presenta, como mínimo 02 años.	+02		
PUNTAJE TOTAL			60	



Evaluador(es)

Conformidad

ANEXO N° 07-E
 (Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL T-2)

OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO AL CUAL SE PRESENTA		NIVEL	T-2
ESPECIALIDAD		CODIGO DEL CARGO (SISPROM)	

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Currículum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia autenticada de la formación y especialidad solicitada.
- Copia autenticada de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad técnica (según se solicite).


REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS: (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN ACADEMICA	Certificado de estudios universitarios expedidos por la universidad, donde se consigne los estudios equivalentes a seis (06), cuatro (04) o dos (02) ciclos profesionales universitarios completos acreditados (según convocatoria interna).	15	20	
	Título de Técnico, o Diploma o Constancia de Egresado expedido por Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST) o denominación similar, como mínimo de 20 meses de estudios técnicos o 04 ciclos académicos técnicos completos.	20		
CAPACITACIÓN (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14	20	
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
EXPERIENCIA LABORAL	Hasta 10 años.	11	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	13		
	Más de 20 años.	15		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+03		
	Bonificación por experiencia en otra entidad del Estado relacionado con el cargo que se presenta, como mínimo 02 años.	+02		
PUNTAJE TOTAL			60	

Evaluador(es)

Conformidad

ANEXO N° 07-F
 (Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL T-3)

OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CARGO AL CUAL SE PRESENTA		NIVEL	T-3
ESPECIALIDAD		CODIGO DEL CARGO (SISPROM)	

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Currículum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia autenticada de la formación y especialidad solicitada.
- Copia autenticada de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad técnica (según se solicite).


REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS: (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Diploma o Constancia de Egresado expedido por IEST o denominación similar, como mínimo 15 meses de estudios técnicos o 03 ciclos académicos técnicos completos, o cuando se precise de Institutos Especializados (según convocatoria interna).	20	20	
CAPACITACIÓN (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14	20	
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
EXPERIENCIA LABORAL	Hasta 10 años.	11	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	13		
	Más de 20 años.	15		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+03		
	Bonificación por experiencia en otra entidad del Estado relacionado con el cargo que se presenta, como mínimo 02 años.	+02		
PUNTAJE TOTAL			60	



Evaluador(es)

Conformidad

ANEXO N° 13
(Para la CNCP, CDCODP y CDCSCP y Participantes)

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN A LOS CARGOS DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES PROFESIONAL Y TÉCNICO

N°	ACTIVIDAD	FECHA
01	Difusión del Procedimiento de Promoción	Del 09.08.2019 al 09.10.2019
02	Elaboración del Aviso de Convocatoria Interna por parte de los CDCODP y CDCSCP	Del 10.10.2019 al 16.10.2019
03	Difusión del Aviso de Convocatoria Interna	Del 17.10.2019 al 23.10.2019
04	Inscripción de Participantes (SISPROM y presencial)	Del 24.10.2019 al 30.10.2019
05	Evaluación Curricular	Del 04.11.2019 al 13.11.2019
06	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	14.11.2019 y 15.11.2019
07	Evaluación de Conocimientos	18.11.2019
08	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	19.11.2019 y 20.11.2019
09	Publicación de Cuadro de Méritos (preliminar)	20.11.2019 y 21.11.2019
10	Presentación de pedidos de corrección por los participantes a la CDC	22.11.2019 y 25.11.2019
11	Envío de los pedidos de corrección de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP	26.11.2019 y 27.11.2019
12	Revisión y pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNCP	Del 28.11.2019 al 09.12.2019
13	Publicación del Cuadro de Méritos Final	10.12.2019 y 11.12.2019
14	Envío de Informes Final de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP a efectos de conformidad	Del 12.12.2019 al 17.12.2019
15	Revisión y conformidad de los Informes Finales por parte de la CNCP	Del 17.12.2019 al 26.12.2019
16	Emisión de las resoluciones de asignación por parte de los Órganos Desconcentrados y la GCGP (Sede Central)	A partir del 27.12.2019
17	Notificación de resolución de asignaciones a ganadores	El 30.12.2019

- (i) El Cronograma de Actividades adjunto podría estar sujeto a variaciones, de acuerdo a lo dispuesto por la GCGP y/o la CNCP.
- (ii) La publicación se efectuará en el portal informático institucional www.essalud.gob.pe, en las marquesinas de las Oficinas de Recursos Humanos de los OO.DD, en la GCGP y la dependencia de la Sede Central donde se convocan los cargos y plazas a cubrir, y en otros lugares que se consideren pertinentes.
- (iii) La CNCP procederá a la elaboración del Informe Final del procedimiento de promoción de personal y será remitido a la GCGP en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a partir de la última actividad consignada en el cronograma adjunto.

