

CARTA CIRCULAR N° 263 -GCGP-ESSALUD-2019

Lima, 22 OCT 2019

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-

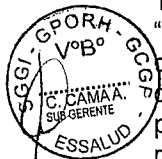
Asunto: Modificación del Cronograma de Actividades del Procedimiento de promoción de personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico

Referencia: a) Carta Circular N° 201-GCGP-ESSALUD-2019
b) Carta Circular N° 245-GCGP-ESSALUD-2019
c) Carta Circular N° 254-GCGP-ESSALUD-2019

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente, en relación a la implementación del "Procedimiento de promoción de personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico" establecido en la carta circular de la referencia a), formulado sobre la base de la normativa que regula la progresión de la carrera en la administración pública y lo aprobado por la Institución sobre la materia, y luego precisado y modificado mediante carta circular de la referencia b).

Al respecto, a través de la carta circular de la referencia c) dirigido a los Órganos Desconcentrados, esta Gerencia Central señaló que a fin de continuar a las acciones del procedimiento de promoción de personal establecido mediante las cartas circulares de la referencia a) y b), deberá informar a los Sub Gerencia de Programación de Recursos Humanos la reubicación de las plazas vacantes y presupuestadas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico en lo que concierne a los cargos de naturaleza o calificación asistencial, a fin que de acuerdo al numeral 17 del procedimiento en mención los participantes puedan acceder a las que se ubiquen en los centros asistenciales correspondiente al primer nivel de atención, y dado el carácter urgente de que se comunique ello, se estableció en el mismo un plazo límite, siendo la implementación de la acción antes mencionada de suma importancia ya que la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) requiere contar con una información certera y definitiva de aquellas plazas reubicadas y de esta manera poder remitirlo tanto a la Comisión de Concurso de la Sede Central de Promoción (CDCSCP) como a las Comisiones de Concurso de los Órganos Desconcentrados de Promoción (CDCODP), tal como se consigna en los numerales 9 y 10 del mismo.

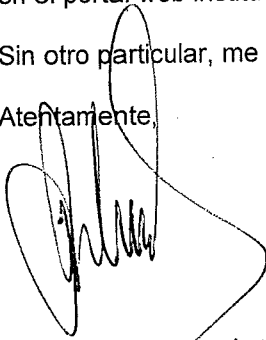
Por consiguiente, considerando que resulta imprescindible y necesario que se realice y culmine la acción indicada en la carta circular de la referencia c), y teniendo en cuenta la proximidad de la difusión de los Avisos de Convocatoria Interna, en mérito a las coordinaciones realizadas con la CNCP se ha visto pertinente realizar la modificación del Cronograma de Actividades que se consigna en el Anexo N° 13 adjunto, y que fuera modificado en la carta circular de la referencia b).



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,



.....
JORGE PERLACIOS VELASQUEZ
GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
ESSALUD

JPV/CCA.

NIT N° 67-2019-729

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
Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP).
Comisión de Concurso de Sede Central de Promoción (CDCSCP)
Comisión de Concurso de Órgano Desconcentrado de Promoción (CDCODP)

7 F.

ANEXO Nº 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

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
01	Difusión del Procedimiento de Promoción	Del 09.08.2019 al 21.10.2019
02	Elaboración del Aviso de Convocatoria Interna por parte de los CDCODP y CDCSCP	Del 21.10.2019 al 25.10.2019
03	Difusión del Aviso de Convocatoria Interna	Del 25.10.2019 al 04.11.2019
04	Inscripción de Participantes (SISPROM y presencial)	Del 04.11.2019 al 08.11.2019
05	Evaluación Curricular	Del 08.11.2019 al 19.11.2019
06	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	19.11.2019 y 20.11.2019
07	Evaluación de Conocimientos	21.11.2019
08	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	21.11.2019 y 22.11.2019
09	Publicación de Cuadro de Méritos (preliminar)	22.11.2019 y 25.11.2019
10	Presentación de pedidos de corrección por los participantes a la CDC	26.11.2019 y 27.11.2019
11	Envío de los pedidos de corrección de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP	28.11.2019 y 29.11.2019
12	Revisión y pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNCP	Del 29.11.2019 al 10.12.2019
13	Publicación del Cuadro de Méritos Final	11.12.2019 y 12.12.2019
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 26.12.2019
17	Notificación de resolución de asignaciones a ganadores	El 27.12.2019

- (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.

