

**CARTA CIRCULAR N° 277 -GCGP-ESSALUD-2019**

Lima, 07 NOV 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° 263-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, precisado y modificado mediante cartas circulares de la referencia b) y c), respectivamente.

Al respecto, siendo política de la Institución la de propender una mayor participación de los servidores, a fin que tengan la posibilidad de acceder a los cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico que se convoquen por la aplicación del procedimiento en mención, y considerando que su desarrollo está enmarcado dentro de los principios de meritocracia, igualdad de oportunidades y objetividad, se ha visto por conveniente señalar las consideraciones que se indican a continuación:

1. Algunos Órganos Desconcentrados y dependencias de la Sede Central han comunicado que se han presentado variaciones en la ubicación de cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico que difieren de los que se consignan en los Avisos de Convocatoria Interna difundidos, los mismos que cuentan con el sustento respectivo, siendo necesario realizar los ajustes correspondientes.
2. Que, con posterioridad a lo dispuesto en la Carta Circular N° 254-GCGP-ESSALUD-2019 de fecha 14 de octubre del año en curso, algunos Órganos Desconcentrados y dependencias de la Sede Central han informado cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y/o Técnico que se encuentran disponibles y presupuestadas para su cobertura; asimismo, se han efectuado acciones de personal en determinados cargos consignados en los Avisos de Convocatoria Interna difundidos, y que las dependencias correspondientes no lo informaron en su debido momento.
3. En mérito a las acciones señaladas en los numerales 1 y 2 de la presente, se ha visto pertinente disponer un corte al 06 de noviembre del 2019, de manera que los servidores puedan tener la posibilidad para presentarse a los cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico convocados en el presente procedimiento, por lo que se



efectuará la modificación del Cronograma de Actividades (Anexo N° 13) que se consignó en la carta circular de la referencia c), y que se adjunta a la presente.

4. Asimismo, se deberá tener en cuenta, en virtud a las acciones antes expuestas, que habrá modificaciones en algunos Avisos de Convocatoria Interna, y que podrán ser apreciados en el portal informático Institucional. Cabe precisar que, de haber inclusiones de cargos y plazas en los citados avisos, sólo estarán sujetas a que las Comisiones de Concurso de Red Prestacional, Red Asistencial, Instituto y Centro Especializado de Promoción (CDCODP), así como de la Sede Central (CDCSCP), en coordinación con las áreas donde se ubican las plazas, establezcan la modalidad ("Cerrada" o "Abierta"), por lo que no se permitirá por ningún motivo el cambio de la modalidad o de requisitos en aquellos cargos y plazas que ya se encuentran en difusión.
5. Para el caso de aquellos servidores que a la fecha de emisión de la presente se hayan inscrito a través del Sistema de Promoción de Personal (SISPROM), mantendrán el registro de su participación, y para aquellos que requieran cambiar a otro cargo/plaza del nuevo listado, podrán presentar por escrito a la CDCODP o CDCSCP su desistimiento indicando el motivo, nombres y apellidos, DNI, cargo, plaza, dependencia y código del SISPROM para acceder a la "despostulación" y recabar su expediente; posteriormente deberá de inscribirse en el SISPROM y presentar su expediente dentro de las fechas señaladas en el nuevo cronograma de actividades (Anexo N° 13).
6. Si un cargo y plaza que inicialmente se ha difundido en el Aviso de Convocatoria Interna, fuese retirado del mismo como resultado de las acciones expuestas en los numerales 1 y 2 de la presente, y se haya inscrito un(a) participante del cual ha presentado el expediente correspondiente, solicitará a la CDCODP o a la CDCSCP siguiendo el procedimiento descrito en el párrafo precedente, y tendrá la facultad de inscribirse a otra plaza/cargo, de considerarlo.
7. Asimismo, en los casos que no haya modificación en un determinado Aviso de Convocatoria Interna, debe tener en cuenta las variaciones siguientes:
  - En cuanto a la autenticación o fedateo de documentos, la misma que no deberá contar con una antigüedad previo a la fecha de la convocatoria, ésta será ahora **del 14.05.2019 hasta el 13.11.2019**, en lugar del señalado del 30.04.2019 hasta el 30.10.2019.
  - Respecto de la fecha de inscripción será del **04.11.2019 hasta el 13.11.2019**.
8. Se realiza las modificaciones del procedimiento establecido en la carta circular de la referencia a) y sus modificatorias, en los numerales siguientes:

### **Numeral 2**

DICE:

*Podrán participar los servidores de la Institución nombrados y contratados a plazo indeterminado sujetos a los regímenes laborales público y privado, respectivamente, que ostenten cargo de carrera consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o documento que haga sus veces, que cumplan los requisitos establecidos en el presente procedimiento, y que cuenten con las condiciones siguientes:*

- i) *Tener como mínimo cuatro (04) años de tiempo de servicios continuos o ininterrumpidos en la Institución, el mismo que debe estar consignado en el Informe de Carrera Administrativa señalado en el numeral 16 del presente procedimiento.*
- ii) *Haber estado como mínimo dos (02) años de tiempo de permanencia en el nivel ocupacional inferior respecto del que ostenta el cargo que solicita acceder.*

**DEBE DECIR:**

Podrán participar los servidores de la Institución nombrados y contratados a plazo indeterminado sujetos a los regímenes laborales público y privado, respectivamente, que ostenten cargo de carrera consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o documento que haga sus veces, que cumplan los requisitos establecidos en el presente procedimiento, y que cuenten necesariamente con las condiciones siguientes.

- i) Tener como mínimo cuatro (04) años de tiempo de servicios ininterrumpidos o acumulados en la Institución (\*), el mismo que debe estar consignado en el Informe de Carrera Administrativa señalado en el numeral 16 del presente procedimiento.
- ii) Haber estado como mínimo dos (02) años de tiempo de permanencia en el nivel ocupacional inferior respecto del que ostenta el cargo que solicita acceder, pudiendo ser continuos o acumulados (\*).

(\*) En mérito a las conclusiones y recomendaciones consignadas en el Informe Legal N° 126-2010-SERVIR/GG-OAJ del 31.05.2010 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad del Servicio Civil (SERVIR), y los Informes Técnicos Nos. 625-2014-SERVIR/GPGSC del 29.09.2014 y 477-2015-SERVIR/GPGSC de fecha 16.06.2015 emitidos por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de SERVIR.

Cabe indicar que lo antes señalado se aplicará **excepcionalmente y por única vez, y solamente será válido para efecto del presente procedimiento** durante el período de implementación establecido en el Cronograma de Actividades (Anexo N° 13).

**Numeral 11****DICE:**

En la situación de los servidores que se encuentran ubicados en las dependencias siguientes:

- Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas (OSPE) y Agencia de Seguros de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas.
- Oficinas de Atención al Asegurado de la Gerencia Central de Atención al Asegurado.
- Gerencias de Control Centralizado y Descentralizado del Órgano de Control Institucional.
- Centro de Rehabilitación Profesional (CERP), Centro del Adulto Mayor (CAM) y Módulo Básico de Rehabilitación Profesional (MBRP) de la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad.

Para los citados órganos, los servidores podrán participar solamente en los cargos y las plazas de las dependencias de la Sede Central antes citadas y en aquellas en la que señala expresamente en las convocatorias como modalidad "abierta".

**DEBE DECIR:**

En la situación de los servidores que se encuentran ubicados en las dependencias siguientes:

- Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas (OSPE) y Agencia de Seguros de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas.
- Oficinas de Atención al Asegurado de la Gerencia Central de Atención al Asegurado.
- Gerencias de Control Centralizado y Descentralizado del Órgano de Control Institucional.
- Centro de Rehabilitación Profesional (CERP), Centro del Adulto Mayor (CAM) y Módulo Básico de Rehabilitación Profesional (MBRP) de la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad.

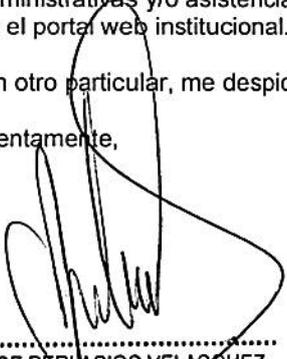
Para los servidores que se encuentran laborando en el ámbito de alguna de las dependencias antes citadas, podrán participar a los cargos y las plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y/o Técnico en los órganos o dependencias donde físicamente realizan sus actividades, independientemente de la modalidad que se consigne en el Aviso de Convocatoria Interna al que desea participar. Por ejemplo: Si un servidor labora en la Oficina de Atención al Asegurado ubicada en una Red Asistencial, y en dicho Órgano Desconcentrado se convoca un determinado cargo o plaza de su interés, podrá presentarse a ésta, indistintamente si la modalidad es "Cerrada" o "Abierta".

Cabe indicar que lo antes señalado se aplicará **excepcionalmente y por única vez, y solamente será válido para efecto del presente procedimiento** durante el período de implementación establecido en el Cronograma de Actividades (Anexo N° 13).

Finalmente, 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 PERLA VELA  
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 (CNCr)  
Comisión de Concurso de Sede Central de Promoción (CDCSCP)  
Comisión de Concurso de Órgano Desconcentrado de Promoción (CDCODP)

**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 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 11.11.2019
04	Inscripción de Participantes (SISPROM y presencial)	Del 04.11.2019 al 13.11.2019
05	Evaluación Curricular	Del 13.11.2019 al 22.11.2019
06	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	22.11.2019 y 25.11.2019
07	Evaluación de Conocimientos	26.11.2019
08	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	26.11.2019 y 27.11.2019
09	Publicación de Cuadro de Méritos (preliminar)	27.11.2019 y 28.11.2019
10	Presentación de pedidos de corrección por los participantes a la CDC	28.11.2019 y 29.11.2019
11	Envío de los pedidos de corrección de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP	02.12.2019 y 03.12.2019
12	Revisión y pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNCP	Del 03.12.2019 al 12.12.2019
13	Publicación del Cuadro de Méritos Final	13.12.2019 y 16.12.2019
14	Envío de Informes Final de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP a efectos de conformidad	Del 16.12.2019 al 19.12.2019
15	Revisión y conformidad de los Informes Finales por parte de la CNCP	Del 19.12.2019 al 27.12.2019
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](http://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.

