

**CARTA CIRCULAR N° 311 -GCGP-ESSALUD-2019**

Lima,

29 NOV 2019

Señor(es)  
**GERENTE GENERAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**GERENTES CENTRALES**  
**JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**DEFENSORÍA DEL ASEGURADO**  
**JEFES DE OFICINA CENTRAL**

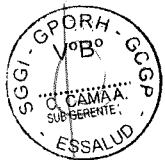
Presente-

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  
d) Carta Circular N° 277-GCGP-ESSALUD-2019  
e) Carta Circular N° 283-GCGP-ESSALUD-2019  
f) Carta Circular N° 290-GCGP-ESSALUD-2019  
g) Carta Circular N° 300-GCGP-ESSALUD-2019  
h) Comunicado N° 05 de fecha 26.11.2019, publicado en la web Institucional

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 aprobación por la Institución sobre la materia, precisado y modificado mediante cartas circulares de la referencia b), c), d), e) y f), respectivamente; y además, con carta circular de la referencia g) se estableció los lineamientos generales y precisiones relativas a la Evaluación Curricular y Evaluación de Conocimientos.

Al respecto, resulta pertinente hacer de conocimiento que la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) ha informado a esta Gerencia Central situaciones relativas al desarrollo del procedimiento en mención que se exponen a continuación:



i) Se ha recibido solicitudes de las Comisiones de Concurso de Promoción como: Almenara, Rebagliati, La Libertad y Sede Central, quienes han manifestado que, debido a la cantidad de expedientes presentado por los participantes, que ha recibido durante el período de inscripción, solicitan una ampliación del plazo para la revisión de los mismos a fin de poder cumplir con las disposiciones establecidas en el procedimiento en mención, así como la aplicación de los lineamientos generales y precisiones consignado en la carta circular de la referencia g).

ii) Por otro lado, las Comisiones de Concurso de Promoción antes citadas han expresado que a la fecha continúan realizando las coordinaciones respectivas a efecto de que remitan los expedientes de participantes que acceden a un cargo y plaza consignado bajo la modalidad de "Abierta", así como de los Informes de Carrera Administrativa que se deberá anexar a la documentación presentada por los participantes.



De otra parte, resulta necesario que al interior de las Comisiones de Concurso de Promoción se socialice el contenido de la carta circular de la referencia g), a fin que puedan realizar una correcta aplicación de los lineamientos y precisiones establecidas en las misma.

En tal sentido, considerando lo expresado por la CNCP en atención a lo expuesto en los literales precedentes, y en mérito a las coordinaciones que ha realizado con esta Gerencia Central, con la finalidad que se cumpla con los objetivos del procedimiento en mención a fin que el desarrollo de las actividades establecidas se realice en pleno y estricto cumplimiento de las disposiciones que en ella contiene, se ha visto pertinente la modificación del Cronograma de Actividades (Anexo N° 13), según se adjunta a la presente.

En relación a los lineamientos generales y precisiones relativas a la ejecución de las Evaluaciones Curricular y de Conocimientos establecido en la carta circular de la referencia g), y considerando la modificación del Cronograma de Actividades expresada en el párrafo precedente, resulta pertinente efectuar los ajustes que se indican a continuación:

**En el rubro "EVALUACIÓN CURRICULAR"**

DICE:

"Cabe indicar que, de acuerdo a lo señalado en el Cronograma de Actividades modificado (Anexo N° 13) consignado en la Carta Circular N° 290-GCGP-ESSALUD-2019 (para Sede Central), la ejecución de la misma comprende **del 20 al 29 de noviembre del 2019**".

DEBE DECIR:

"Cabe indicar que, de acuerdo a lo señalado en el Cronograma de Actividades modificado (Anexo N° 13) para la Sede Central, la ejecución de la misma comprende **del 20 de noviembre al 06 de diciembre del 2019**".

**Segundo Párrafo del numeral 18**

DICE:

"(...) La realización de la Evaluación de Conocimientos de acuerdo al Cronograma de Actividades **se realizará el 04 de diciembre del 2019, por lo que el inicio de la misma será a las 11:30 am.**  
(...)"

DEBE DECIR:

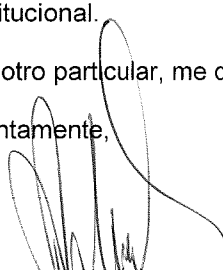
"(...) La realización de la Evaluación de Conocimientos de acuerdo al Cronograma de Actividades **se realizará el 11 de diciembre del 2019, por lo que el inicio de la misma será a las 11:30 am.**  
(...)"

Asimismo, es pertinente indicar que en el comunicado de la referencia h) se ha señalado consideraciones que complementan a los lineamientos generales y precisiones establecidas en la carta circular de la referencia g), la misma que es de pleno cumplimiento.

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 PERLACIOS VELÁSQUEZ**  
GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
JPV/CCA. ESSALUD**NIT N° 67-2019-729**

c.c.: 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)



**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 18.11.2019
04	Inscripción de Participantes (SISPROM y presencial)	Del 04.11.2019 al 19.11.2019
05	Evaluación Curricular	Del 20.11.2019 al 06.12.2019
06	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	09.12.2019 y 10.12.2019
07	Evaluación de Conocimientos	11.12.2019
08	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	12.12.2019 y 13.12.2019
09	Publicación de Cuadro de Méritos (preliminar)	16.12.2019 y 17.12.2019
10	Presentación de pedidos de corrección por los participantes a la CDC	18.12.2019 y 19.12.2019
11	Envío de los pedidos de corrección de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP	20.12.2019 y 23.12.2019
12	Revisión y pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNCP	Del 23.12.2019 al 06.01.2020
13	Publicación del Cuadro de Méritos Final	07.01.2020 y 08.01.2020
14	Envío de Informes Final de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP a efectos de conformidad	Del 09.01.2020 al 14.01.2020
15	Revisión y conformidad de los Informes Finales por parte de la CNCP	Del 14.01.2020 al 22.01.2020
16	Emisión de las resoluciones de asignación por parte de los Órganos Desconcentrados y la GCGP (Sede Central)	A partir del 23.01.2020
17	Notificación de resolución de asignaciones a ganadores	El 24.01.2020

- (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.

