

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDO CIRCULAR N° 11 -GCGP-ESSALUD-2020

Para: **GERENTE GENERAL**
SECRETARÍA GENERAL
GERENTES CENTRALES
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DEFENSORÍA DEL ASEGURADO
JEFES DE OFICINA CENTRAL

De: **ING. JORGE PERLACIOS VELÁSQUEZ**
Gerente Central de Gestión de las Personas

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° 284-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
i) Carta Circular N° 311-GCGP-ESSALUD-2019
j) Carta Circular N° 331-GCGP-ESSALUD-2019

Fecha: **17 ENE 2020**

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), c), d), e), f), g), h), i) y j), respectivamente.

Al respecto, resulta pertinente hacer de conocimiento que la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) ha comunicado a esta Gerencia Central que ha recibido un número apreciable de pedidos de corrección presentados por los participantes que han accedido a cargos de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico convocados en las dependencias de la Sede Central, solicitando se realice la revisión y evaluación de (de los) causal(es) que han peticionado, y en los que expresan su disconformidad con el resultado consignado en el Cuadro de Méritos Preliminar publicado en la web institucional, por lo que han visto pertinente la ampliación del plazo para dar la atención correspondiente a los mismos, y una vez que sean resueltos se dará respuesta mediante documento (carta) a cada uno de los participantes que lo han presentado, en mérito a lo dispuesto en el procedimiento en mención.

En tal sentido, considerando lo expuesto en el párrafo precedente y teniendo presente que, con la finalidad de que el procedimiento de promoción de personal permita que el desarrollo de las actividades indicadas en la carta circular de la referencia a) y modificatorias se realice en forma apropiada y correcta hasta su culminación, esta Gerencia Central ha visto por conveniente modificar el Cronograma de Actividades (Anexo N° 13) que se consigna adjunto a la presente, a partir de la actividad 12 relativo a la atención de los pedidos de corrección, y las actividades subsecuentes.

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Asimismo, esta Gerencia Central ha visto pertinente realizar la modificación del numeral 83 del procedimiento en mención, como se indica a continuación:

DICE:

"83. *Culminada la atención de los pedidos de corrección, la CDCODP y la CDCSCP procederá a la publicación del Cuadro de Méritos Final, el cual se difundirá dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de finalizada la atención de los citados pedidos.*"

DEBE DECIR:

"83. *Culminada la atención de los pedidos de corrección, la CDCODP y la CDCSCP procederá a la publicación del Cuadro de Méritos Final, el cual se difundirá dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de finalizada la atención de los citados pedidos.*"

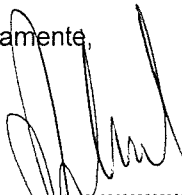
En el caso de aquellos cargos convocados en los que no se tengan pedidos de corrección presentado por los participantes, la CDCODP y la CDCSCP procederá a la publicación del Cuadro de Méritos Final solamente para dichos cargos que se encuentran en la situación antes indicada, en el plazo de dos (02) días hábiles y que estará consignado en el Cronograma de Actividades, debiendo remitir dichos resultados a la CNCP.

De haber cargos convocados en los que se tienen pedidos de corrección presentados por los participantes, la CNCP dará atención a los mismos de acuerdo al plazo señalado en el numeral 80 del presente procedimiento, y una vez finalizado la resolución de los mismos se aplicará lo señalado en el primer párrafo del presente numeral."

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 PERLAS VELASQUEZ
GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
ESSALUD

JPV/CCA.

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	Del 18.12.2019 al 20.12.2019
11	Envío de los pedidos de corrección de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP	Del 23.12.2019 al 26.12.2019
12	Revisión y pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNCP	Del 27.12.2019 al 31.01.2020
13	Publicación del Cuadro de Méritos Final (para los cargos convocados en los que no se han presentado pedidos de corrección)	20.01.2020 y 21.01.2020
14	Publicación del Cuadro de Méritos Final (para los cargos convocados a los que se dio atención a los pedidos de corrección presentados)	03.02.2020 y 04.02.2020
15	Envío de Informes Finales de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP a efectos de conformidad	Del 05.02.2020 al 10.02.2020
16	Revisión y conformidad de los Informes Finales por parte de la CNCP	Del 11.02.2020 al 19.02.2020
17	Emisión de las resoluciones de asignación por parte de los Órganos Desconcentrados y la GCGP (Sede Central)	A partir del 20.02.2020
18	Notificación de resolución de asignaciones a ganadores	El 21.02.2020

- (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 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.