

MEMORANDO CIRCULAR N° 004 -GCGP-ESSALUD-2021

**PARA:** JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
GERENTES CENTRALES  
JEFES DE OFICINA CENTRAL  
GERENTE DE RED PRESTACIONAL  
GERENTE Y DIRECTOR DE RED ASISTENCIAL  
GERENTE Y DIRECTOR DE CENTRO E INSTITUTO ESPECIALIZADO  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE RED PRESTACIONAL, RED ASISTENCIAL, CENTRO E INSTITUTO ESPECIALIZADO

**DE:** Ing. **JORGE PERLACIOS VELÁSQUEZ**  
Gerente Central de Gestión de las Personas

**Asunto:** Modificación de numerales consignados en el Procedimiento Técnico Sumario de Promoción del Personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico del año 2020

**Referencia:** a) Memorando Circular N° 387-GCGP-ESSALUD-2020  
b) Memorando Circular N° 404-GCGP-ESSALUD-2020  
c) Memorando Circular N° 004-GCGP-ESSALUD-2021

**Fecha:** 09 ENE 2021

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo(a) cordialmente y manifestarle que mediante memorando circular de la referencia a) se dispuso la implementación del “Procedimiento Técnico Sumario de Promoción del Personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico del año 2020”, y a través de los documentos de la referencia b) y c) se realizaron modificaciones al cronograma de actividades del precitado procedimiento.

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

**Numeral 10**

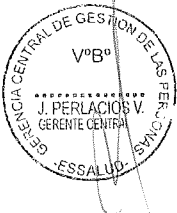
**DICE:**

La convocatoria de los cargos de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico consignados en el numeral 6 del presente procedimiento lo efectuará la CNCP, como resultado de la información remitida por la SGPRH de la GPORH de la GCGP, quien remitirá a la Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado como la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación (SGGI) de la Sede Central, para su coordinación y elaboración del aviso de convocatoria interna. La convocatoria será bajo la modalidad de “abierta”, ello en consideración de una mayor participación del personal para las plazas/cargos de las dependencias administrativas y asistenciales que se oferten.

(\*) **Modalidad abierta:** Podrán participar al cargo y plaza todos los servidores que lo consideren pertinente, al margen que **laboren o no** en el OO.DD. o dependencia orgánica de la Sede Central que lo convoca.

**DEBE DECIR:**

La convocatoria de los cargos de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico consignados en el numeral 6 del presente procedimiento lo efectuará la CNCP, como resultado de la información remitida por la SGPRH de la GPORH de la GCGP, quien remitirá a la Oficina de Recursos Humanos de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado como la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación (SGGI) de la Sede Central, para su coordinación y elaboración del Aviso de



Convocatoria Interna. La convocatoria será bajo la modalidad "cerrada" (1) y "abierta" (2), ello en consideración de una mayor participación del personal para las plazas/cargos de las dependencias administrativas y asistenciales que se oferten.

- (1) **Modalidad cerrada:** Podrán participar al cargo y plaza **únicamente** los servidores del OO.DD o dependencia orgánica de la Sede Central que lo convoca.
- (2) **Modalidad abierta:** Podrán participar al cargo y plaza todos los servidores que lo consideren pertinente, al margen que **laboren o no** en el OO.DD. o dependencia orgánica de la Sede Central que lo convoca.

En tal sentido, los cargos y niveles ocupacionales señalados en el numeral 6 del presente procedimiento serán convocados bajo la Modalidad abierta, con excepción de los cargos consignados en el cuadro adjunto, los que serán convocados bajo la Modalidad cerrada, señalados a continuación:

**CUADRO – CARGOS A CONVOCARSE BAJO LA MODALIDAD CERRADA**

CARGO	NIVEL OCUPACIONAL
Enfermera (General)	P-2
Profesional	P-2
Profesional Técnico Asistencial	P-4
Profesional Técnico Administrativo	P-4



**Numeral 36**

**DICE:**

El Aviso de Convocatoria Interna debe contener la siguiente información:

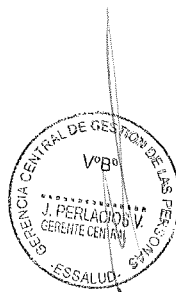
- a) Relación de cargos considerados en el procedimiento, indicando denominación y especialidad, de ser el caso; número de plaza y ubicación orgánica de la misma.
- b) Modalidad de postulación "abierta".
- c) Requisitos obligatorios: generales y específicos para acceder a los cargos convocados en el procedimiento.
- d) Consignar la función principal y las funciones básicas para cada cargo, el mismo que estará en función de la ubicación de la misma.
- e) Otras disposiciones de obligatorio cumplimiento.

Los avisos de convocatoria interna deben de estar acordes con la normativa vigente sobre la materia; así como lo establecido en el Manual de Perfil de Puestos (MPP) y las condiciones mínimas señaladas por cada nivel ocupacional consignadas en el presente procedimiento.

**DEBE DECIR:**

El Aviso de Convocatoria Interna debe contener la siguiente información:

- a) Relación de cargos considerados en el procedimiento, indicando denominación y especialidad, de ser el caso; número de plaza y ubicación orgánica de la misma.
- b) Modalidad de postulación "abierta" y/o "cerrada".
- c) Requisitos obligatorios: generales y específicos para acceder a los cargos convocados en el procedimiento.
- d) Consignar la función principal y las funciones básicas para cada cargo, el mismo que estará en función de la ubicación de la misma.
- e) Otras disposiciones de obligatorio cumplimiento.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

Los avisos de convocatoria interna deben de estar acordes con la normativa vigente sobre la materia; así como lo establecido en el Manual de Perfil de Puestos (MPP) y las condiciones mínimas señaladas por cada nivel ocupacional consignadas en el presente procedimiento.

### **Numeral 50**

#### **DICE:**

Los servidores son responsables de su participación en el presente procedimiento de promoción, debiendo de inhibirse aquellos que presenten impedimentos que se señalan en el numeral 19 del presente. De verificarse, tener algún impedimento, la CNCP los descalificará automáticamente en cualquier etapa que se encuentren, incluso cuando hayan sido asignados, la GCGP dejará sin efecto el acto resolutorio correspondiente.

El plazo para desarrollar la citada evaluación es de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de finalizado la inscripción de participantes, según se señala en el Cronograma de Actividades.

#### **DEBE DECIR:**

Los servidores son responsables de su participación en el presente procedimiento de promoción, debiendo de inhibirse aquellos que presenten impedimentos que se señalan en el numeral 19 del presente. De verificarse, tener algún impedimento, la CNCP los descalificará automáticamente en cualquier etapa que se encuentren, incluso cuando hayan sido asignados, la GCGP dejará sin efecto el acto resolutorio correspondiente.

El plazo para desarrollar la citada evaluación es de siete (07) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de finalizado la inscripción de participantes, según se señala en el Cronograma de Actividades.

Asimismo, se deberá de adicionar lo siguiente:

### **Numeral 19**

#### **IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO**

(...)

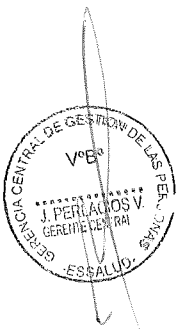
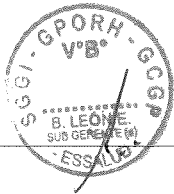
o) Presentarse a un cargo y plaza bajo la modalidad "cerrada", cuando se tiene un cargo y plaza de origen correspondiente a otra dependencia de la Sede Central u OO.DD diferente al lugar del que postula, salvo para aquellos casos consignados en el numeral 109.

### **Numeral 109**

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



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

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 "Abierta" o "Cerrada".

**Numeral 110**

El servidor que se encuentre bajo la condición de "desplazamiento temporal", será considerado en relación al cargo, plaza y ubicación de origen, y no la que se encuentra como lugar de destino. Por ejemplo: si un servidor cuyo cargo y plaza de origen es la Red Prestacional Almenara, se encuentra desplazado en la Red Prestacional Sabogal y quiere presentarse a un cargo y plaza del lugar de destino antes citado, sólo lo podrá participar siempre y cuando la modalidad que se señale en la convocatoria sea "abierta".

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 ("desplazamiento temporal") al final del mismo.

**Numeral 111**

Los servidores que laboran en el Instituto Nacional Cardiovascular "Carlos Alberto Pescheira Carrillo" (INCOR) y el Centro Nacional de Salud Renal (CNSR) podrán acceder a los cargos con calificación asistencial de nivel Profesional 1 y Profesional 2 ubicados en los OO.DD y dependencias orgánicas de la Sede Central, independientemente de la modalidad de participación.

El acceso a dichas plazas sólo se dará cuando no existan cargos para desempeñar funciones afines a su profesión (Médico General, Enfermera General, Cirujano Dentista, Obstetriz, Tecnólogo Médico en Radiología y en Terapia Física y Rehabilitación, Biólogo) de ser el caso, por tratarse de centros especializados.

Por otro lado, se adjunta a la presente la modificación del Anexo N° 04 – DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR, la misma que deberá presentarse como parte de la documentación que se adjunta al expediente virtual que el participante enviará al momento de su inscripción, y el Anexo relativo al CHECK LIST – VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS a ser utilizado por la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP).

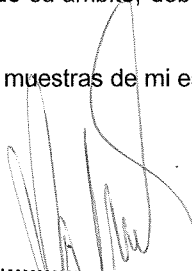
En tal sentido, agradeceremos que el órgano a su cargo deberá dar estricto y obligatorio cumplimiento respecto a lo establecido en la presente, el mismo que deberá ser difundido ampliamente en las dependencias administrativas y/o asistenciales de su ámbito, debiendo señalar que el mismo podrá ser apreciado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

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

Atentamente,

JPV/SMO/BLE.  
NIT: 69-2020-101  
Folios:

c.c.: Gerencia General  
Secretaría General  
Gerencia de Administración de Personal.  
Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano.  
Sub Gerencia de Programación del Recurso Humano.  
Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación.  
Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP)



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

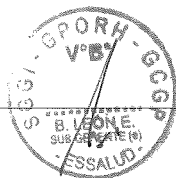
**ANEXO N° 04**  
(Para el Participante)

1/2

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR**

Yo.....  
identificado(a) con DNI N°..... y Código de Planilla N°....., servidor de.....desempeñando actualmente el cargo de....., quien solicita acceder a la plaza N°..... del cargo..... para la dependencia.....en el “Procedimiento técnico sumario de promoción del personal de la Institución a los cargos de los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico del año 2020”, y al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) Conocer y cumplir con lo dispuesto en el presente procedimiento.
  - b) No tener impedimento alguno para presentarse en la plaza, cargo y lugar al que he elegido libre y voluntariamente en el mencionado procedimiento de promoción, para lo cual cumplo con manifestar lo siguiente:
- ✓ Ser trabajador nombrado (D.L. 276) o contratado a plazo indeterminado (D.L. 728).
  - ✓ Cuento como mínimo con cuatro (04) años ininterrumpidos o acumulados prestados exclusivamente bajo relación laboral en EsSalud, según literal i) del numeral 2 del presente memorando circular.
  - ✓ Cuento como mínimo con dos (02) años continuos o acumulados de permanencia en un cargo de nivel inferior al que solicito acceder, según literal ii) del numeral 2 del presente memorando circular.
  - ✓ Estoy laborando en EsSalud al momento de mi inscripción y permaneceré durante el periodo que se desarrolla el procedimiento de promoción. No me encuentro con licencia sin goce de haber o suspensión del vínculo laboral en EsSalud por desempeño en cargo de nivel Ejecutivo en otra entidad del Estado, a la fecha de cierre de inscripción de participantes según la convocatoria interna.
  - ✓ Tengo pleno conocimiento de mi plaza, cargo y dependencia de origen, para lo cual conozco y sé que puedo presentarme a una plaza, cargo y dependencia de destino bajo la modalidad de “cerrada” o “abierta” en mi propio OO.DD./Sede Central o cuando la modalidad es “abierta” en otro OO.DD./Sede Central.
  - ✓ Si me encuentro con “Desplazamiento Temporal”, sólo podré presentarme a una plaza de modalidad “cerrada” o “abierta” de mi lugar de origen o sólo cuando la modalidad es “abierta” en otro OO.DD./Sede Central, salvo lo dispuesto en el numeral 109 de la presente.
  - ✓ No estoy designado en cargo de nivel Ejecutivo en EsSalud siendo servidor del régimen laboral privado (Decreto Legislativo N° 728).
  - ✓ No me encuentro en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que me presento.
  - ✓ De haber sido beneficiado de algún procedimiento de promoción, he superado los dos (02) años o veinticuatro (24) meses, contados a la fecha de cierre de inscripción de participantes según la convocatoria interna.
  - ✓ No haber renunciado a una plaza asignada mediante acto resolutorio en un procedimiento de promoción dentro de los últimos dos (02) años o haber renunciado a una plaza ganada antes de la emisión de la resolución en un procedimiento de promoción de personal, dentro del último año al cierre de inscripción de participantes según la convocatoria interna.
  - ✓ No me encuentro cumpliendo o he recibido sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) meses anteriores al día de cierre de inscripción de participantes según la convocatoria interna.



**ANEXO N° 04**  
(Para el Participante)

2/2

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR**

- ✓ No mantengo juicio (en el Poder Judicial) o proceso administrativo pendiente con EsSalud (recurso de reconsideración ante la GCGP, recurso de apelación en el Tribunal del Servicio Civil - TSC) por acciones de promoción o contar con medida cautelar sobre la materia, al cierre de la inscripción de participantes según la convocatoria interna.
- ✓ No tener sentencia judicial firme y consentida derivada de proceso penal que se encuentre vigente, dentro de los últimos dos (02) años anteriores al cierre de inscripción de participantes según la convocatoria interna.
- ✓ No haber obtenido calificación negativa en la evaluación de desempeño, efectuado al cierre de la inscripción de participantes según la convocatoria interna, de ser el caso.
- ✓ De encontrarme en proceso administrativo disciplinario (carta de pre aviso de despido o documento similar), proceso penal u otra acción de índole legal, y que a la fecha de inscripción de participantes según la convocatoria interna no se tiene acción firme y consentida, excepto las correspondientes a promoción de personal o medida cautelar sobre la materia, participaré en el procedimiento de promoción en tanto no se determine el resultado de dichas acciones, y de emitirse sanción o fallo en mi contra durante el desarrollo del mismo, seré retirado automáticamente del mismo, y en caso la sanción o fallo sea emitida luego que haya sido declarado ganador del proceso, aceptaré que la Gerencia Central de Gestión de Personas (GCGP) deje sin efecto el acto resolutorio que dispuso mi asignación de la plaza y cargo respectivo.

Dejo constancia de aceptación a lo expresado en el presente documento y se tomen las acciones que correspondan en caso de haber faltado a la verdad en uno o más de los citados impedimentos de la acotada Declaración Jurada, suscribiendo en señal de conformidad.

(Ciudad) ,.....de.....del 20....



Huella digital

.....  
**Firma del Participante**  
**DNI N°**

**ANEXO**  
(Para la CNCP)

**CHECK LIST – VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

ÓRGANO DESCONCENTRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

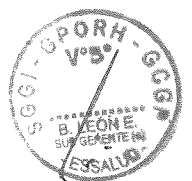
CARGO AL QUE SE PRESENTA \_\_\_\_\_

NIVEL: \_\_\_\_\_ N° PLAZA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO SISPROM: \_\_\_\_\_ RÉG. LAB.: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DEL CARGO: \_\_\_\_\_

FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN: \_\_\_\_\_

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN PREVIA A LA REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (*)			
N°	CONCEPTO	SI (Marcar con X)	NO (Marcar con X)
1	Presenta expediente en forma virtual.		
2	Adjunta en el expediente el Formato del SISPROM debidamente firmado.		
3	Se presenta a un cargo bajo la modalidad “Cerrada” en un área o dependencia distinta a la que presta labores		
4	Adjunta Formato de Inscripción (Anexo N° 02) firmado por el participante		
5	Adjunta Currículum Vitae descriptivo (Anexo N° 03), firmado por el participante en todas las hojas		
6	Adjunta DD.JJ de no tener impedimento para participar (Anexo N° 04), firmado y con la huella dactilar del participante		
7	Adjunta DD.JJ de Compromiso Institucional (Anexo N° 05), firmado y con la huella dactilar del participante		
8	La documentación adjunta en el CV (clara y legible, sin borrones ni enmendaduras), firmado y foliado en todas las hojas.		
9	Resolución del SERUMS o constancia de exoneración del MINSA (para los participantes que acceden a cargos de nivel profesional de naturaleza asistencial)		
10	Certificado de discapacidad vigente que otorgue los Ministerios de Salud, Interior y Defensa en sus centros hospitalarios, así como la resolución emitida por el CONADIS acreditando la discapacidad permanente (en caso de participante con discapacidad)		
11	Documento de formación está comprendido dentro de las carreras universitaria o técnicas señaladas en el aviso de convocatoria interna		
12	Documento que acredita la especialidad afín al cargo que se presenta el participante, adicional a la formación (solamente cuando esté expresamente señalado en el aviso de convocatoria interna)		
13	Nivel ocupacional del cargo al cual se presenta el participante respecto del nivel que ostenta actualmente		
14	Acredita los 04 años de tiempo de servicios en la Institución ininterrumpidos o acumulados (literal i) del numeral 2 del procedimiento)		
15	Acredita los 02 años de tiempo de permanencia en el nivel ocupacional inferior al cargo que se presenta, continuos o acumulados (literal ii) del numeral 2 del procedimiento).		
16	Estar inmerso en causales de impedimento para participar señalado en los numerales 3 y 19 del procedimiento.		



**(FIRMA DE LOS MIEMBROS DE LA CNCP)**