

MEMORANDO CIRCULAR N° 028 -GCGP-ESSALUD-2021

PARA: 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  
GERENTES CENTRALES  
JEFES DE OFICINA CENTRAL  
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DE: Ing. JORGE PERLACIOS VELASQUEZ  
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 (publicado en Web)  
b) Memorando Circular N° 009-GCGP-ESSALUD-2021 (publicado en Web)

Fecha: 25 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 del documento de la referencia b) se realizó modificación de numerales consignados en el precitado procedimiento.

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

**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 que lo convoca, los que se detallan 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

- (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.

Asimismo, por causas debidamente justificadas la CNCP podrá la modificar la modalidad de los cargos a convocarse en el presente concurso, lo cual se efectuará antes del plazo de inscripción de participantes.

**Numeral 36**

**DICE:**

El Aviso de Convocatoria Interna debe contener la siguiente información:

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

*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.*

*En caso que la CNCP advierta el no cumplimiento del citado numeral, realizará las coordinaciones respectivas con las Oficinas de Recursos Humanos de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado; y con la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación (SGGI) de la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano (GPORH) de la Sede Central (específicamente con los representantes de las dependencias orgánicas de la Sede Central), según sea el caso, a efecto que se adecúen a lo dispuesto en el presente numeral así como lo indicado en el Anexo N° 01, para su difusión en el portal informático Institucional. De no cumplir con lo antes señalado, la CNCP efectuará la citada modificación y difusión respectiva, y en consecuencia la CNCP informará a la GCGP a efecto de aplicar las acciones que correspondan, conforme lo señala los numerales 84 y 106 del procedimiento en mención.*

**Numeral 49**

**DICE:**

**EVALUACIÓN CURRICULAR**

*En la Evaluación Curricular se califican los documentos que presente el participante, de acuerdo a los factores y conceptos según las plantillas consignadas según nivel ocupacional, es decir: P-1, P-2, P-3, P-4, T-1, T-2 y T-3. (Anexos N° 07-A, 07-B, 07-C, 07-D, 07-E y 07-F).*

*Los documentos sujetos de evaluación que están consignados en el expediente no podrán tener doble calificación. Si se comprueba que el participante no ha cumplido con los requisitos establecidos (generales y específicos) señalados expresamente en la convocatoria interna sobre la base de lo dispuesto en el presente procedimiento, será retirado inmediatamente del mismo.*

**DEBE DECIR:**

*En la Evaluación Curricular se califican los documentos que presente el participante, de acuerdo a los factores y conceptos según las plantillas consignadas según nivel ocupacional, es decir: P-1, P-2, P-3, P-4, T-1, T-2 y T-3. (Anexos N° 07-A, 07-B, 07-C, 07-D, 07-E, 07-F, 07-G y 07-H).*

*Los documentos sujetos de evaluación que están consignados en el expediente no podrán tener doble calificación. Si se comprueba que el participante no ha cumplido con los requisitos establecidos (generales y específicos) señalados expresamente en la convocatoria interna sobre la base de lo dispuesto en el presente procedimiento, será retirado inmediatamente del mismo.*



Asimismo, se deberá de adicionar el siguiente numeral:

**Numeral 112**

**RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES FRENTE AL COVID 19 (CORONAVIRUS)**

*Solo para los participantes que ostentan cargos de nivel Técnico Asistencial y requieren participar a un cargo de mayor nivel de naturaleza asistencial en el mencionado procedimiento, y que acrediten documentadamente que vienen realizando labores asistenciales en mérito al Estado de Emergencia Nacional por la contención y combate del COVID 19 (coronavirus) dispuesto por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias, tendrán un puntaje adicional de reconocimiento por el trabajo realizado, bajo los siguientes criterios:*

- a) De 03 meses hasta 06 meses 05 punto
- b) Más de 06 meses hasta 09 meses 10 puntos
- c) Más de 09 meses 15 puntos

*Cabe indicar, que los puntajes relacionados al citado reconocimiento se otorgarán en la Evaluación Curricular dentro del Factor de Evaluación “Experiencia Laboral”, por lo que en ningún caso superará el puntaje máximo de 20 puntos.*

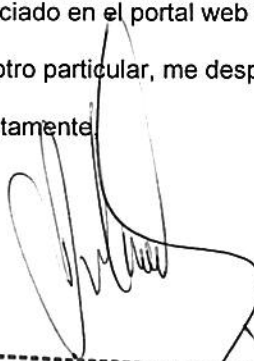
*El documento a acreditar deberá ser emitido por el jefe inmediato del participante que ostenta el cargo de nivel Técnico de naturaleza Asistencial, según modelo adjunto a la presente.*

Por otro lado, se adjunta a la presente el Anexo N° 07-G – CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-2 – ASISTENCIAL) y el Anexo N° 07-H – CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-4 – ASISTENCIAL), la misma que deberá de ser utilizado por la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP), para las acciones que correspondan.

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



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



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)

**ANEXO N° 07-G**

(Para la CNCP)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-2 - ASISTENCIAL)\***

(\*) De acuerdo a lo establecido en el numeral 112 del Memorando Circular N° 387-GCGP-ESSALUD-2020 y modificatorias)

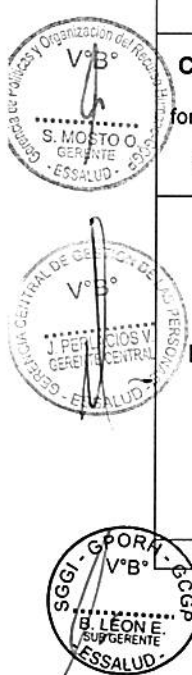
<b>OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA</b>			
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			
<b>CARGO AL CUAL SE PRESENTA</b>		<b>NIVEL</b>	<b>P-2</b>
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CODIGO DEL CARGO (SISPROM)</b>	

**REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Currículum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia de la formación y especialidad solicitada.
- Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión de la salud (cuando se solicite)
- Copia del Diploma de Colegiatura (según se solicite)
- Encontrarse en condición de hábil en el Colegio Profesional (según se solicite)
- Copia de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad (según se solicite).

**REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:** (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	i) Título Universitario.	15	20	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido y relacionado o afin al cargo al cual se presenta:			
	i) Maestría – mínimo 02 ciclos académicos completos.	i) +02		
	ii) Maestría – egresado (constancia).	ii) +03		
	iii) Maestría – grado obtenido.	iii) +04		
	iv) Doctorado – egresado (constancia).	ii) +01		
<b>CAPACITACIÓN</b> (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	v) Doctorado – grado obtenido.	vi) +02	20	
	De 51 horas hasta 100 horas.	14		
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Hasta 10 años.	02	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	03		
	Más de 20 años.	04		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+01		
	Reconocimiento por servicios prestados en área asistencial en atención de pacientes con COVID-19 (debidamente acreditado):			
	De 03 meses hasta 06 meses	+05		
Más de 06 meses hasta 09 meses	+10			
Más de 09 meses	+15			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>60</b>	



.....  
Evaluador(es)

.....  
Evaluador(es)

**ANEXO N° 07-H**

(Para la CNCP)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (NIVEL P-4 - ASISTENCIAL)\***

(\*) De acuerdo a lo establecido en el numeral 112 del Memorando Circular N° 387-GCGP-ESSALUD-2020 y modificatorias)

<b>OO.DD / SEDE CENTRAL A LA CUAL SE PRESENTA</b>			
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			
<b>CARGO AL CUAL SE PRESENTA</b>		<b>NIVEL</b>	<b>P-4</b>
<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>CODIGO DEL CARGO (SISPROM)</b>	

**REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Formato de Participante al SISPROM.
- Anexo N° 02: Formato de Inscripción.
- Anexo N° 03: Curriculum Vitae descriptivo y documentado.
- Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener Impedimento para participar.
- Anexo N° 05: Declaración Jurada de Compromiso Institucional.
- Copia de la formación y especialidad solicitada.
- Copia de los eventos de capacitación como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados con posterioridad a la formación que acredita y dentro de los 05 últimos años, inherentes al cargo y/o especialidad técnica (según se solicite).

**REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:** (De acuerdo al perfil del cargo que se presenta)

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	Título de Profesional Técnico a nombre de la nación (expedido por el Ministerio de Educación y realizado por un IEST o denominación equivalente).	17	20	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido y relacionado con el cargo que se presenta (concluidos y evidenciado con documento).	+03		
<b>CAPACITACIÓN</b> (después de la formación acreditada y dentro de los últimos 05 años)	De 51 horas hasta 100 horas.	14	20	
	Más de 100 horas hasta 150 horas.	16		
	Más de 150 horas hasta 200 horas	18		
	Más de 200 horas.	20		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Hasta 10 años.	02	20	
	Más de 10 años hasta 20 años	03		
	Más de 20 años.	04		
	Bonificación por haber laborado o estar laborando en la misma área o servicio a la cual se presenta (debidamente acreditado), como mínimo 02 años.	+01		
	Reconocimiento por servicios prestados en área asistencial en atención de pacientes con COVID-19 (debidamente acreditado):			
	De 03 meses hasta 06 meses	+05		
Más de 06 meses hasta 09 meses	+10			
Más de 09 meses	+15			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>60</b>	



.....  
**Evaluador(es)**

.....  
**Evaluador(es)**

ANEXO N° 14

DOCUMENTO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES POR EL COVID-19 (Coronavirus)

(Válido solo para personal que ostenta cargo de nivel Técnico de naturaleza Asistencial, que requiere participar a un cargo asistencial de mayor nivel)

El(la) jefe inmediato del(la) servidor(a) .....  
identificado con DNI N° ..... de cargo ..... de Nivel Técnico 3 (T-3), quien actualmente labora en el Departamento/Servicio de ..... del.... (indicar centro asistencial)..... del..... (indicar Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado)....., requiere participar 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", para el cargo de..... de Nivel ..... con Código del SISPROM .....



Que en mérito al numeral 112 del Memorando Circular N° 387-GCGP-ESSALUD-2020 y modificatorias, manifestamos que el(la) mencionado(a) servidor(a) viene realizando actividades asistenciales en el cargo de..... de nivel Técnico 3 (T-3), en concordancia a lo establecido en el Estado de Emergencia Nacional para la contención y combate del COVID-19 (coronavirus) dispuesto por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias, desde el.....(indicar fecha de inicio: dd/mm/aaaa), hasta el .....(indicar fecha de término: dd/mm/aaaa)....., por lo que se firma en señal de conformidad, el mismo que podrá estar sujeto a verificación posterior, de ser el caso.



Fecha .....



.....  
Firma / Sello  
Cargo del Jefe inmediato