

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

MEMORANDO CIRCULAR N° 053 -GCGP-ESSALUD-2020

Para: 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
k) Memorando Circular N° 011-GCGP-ESSALUD-2020
l) Memorando Circular N° 025-GCGP-ESSALUD-2020

Fecha: 24/03/2020

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), j), k) y l), respectivamente.

Al respecto, resulta pertinente señalar que la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) ha culminado la atención de los pedidos de corrección presentado por los participantes, motivo por el cual se ha visto pertinente que para la situación de aquellos cargos y plazas de los Grupos Ocupacionales Profesional y Técnico en los que no se presentaron pedidos de corrección y en los que se consigna a los ganadores según el Cuadro de Méritos Final difundido en la web institucional, esta Gerencia Central procederá a la emisión de la resolución de asignación correspondiente para luego proceder a su notificación, conforme los plazos señalados en las actividades 15 y 16 del cronograma de actividades modificado adjunto a la presente.

Asimismo, se ha visto por conveniente reducir el plazo para la remisión del Informe Final emitido por la Comisión de Concurso de la Sede Central de Promoción (CDCSCP), modificando para el efecto el plazo para la remisión del Informe Final a fin que la CNCP realice la revisión respectiva y dé conformidad a fin que se proceda a la asignación de los ganadores en los cargos y plazas que se presentaron, incluyendo los pedidos de corrección atendidos, con excepción de los que han sido admitidos (según las actividades del 17 al 20).

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

Con relación al servidor participante asignado en el cargo y la plaza al que se presentó, deberá tener en consideración lo siguiente:

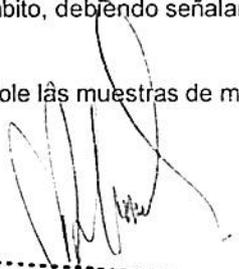
- i) En el caso que el servidor que a la fecha de emisión de la resolución ocupan cargo calificado de dirección y confianza, deberá asumir de inmediato el cargo para cuyo efecto debe renunciar previamente a seguir asumiendo dicho cargo de nivel Ejecutivo, no pudiendo ocupar por un período mínimo de seis (06) meses contados a partir de la notificación de la resolución, conforme lo señala el numeral 18 del procedimiento en mención.
- ii) En el plazo de quince (15) días calendarios siguientes de notificado como máximo deberá gestionar la entrega del cargo dentro de los plazos señalados para tal fin, conforme lo indica el numeral 99 del procedimiento en mención.
- iii) En el plazo de hasta quince (15) días calendarios contados a partir de la notificación del acto resolutorio deberá asumir sus nuevas funciones y trasladarse a la dependencia donde resultó ganador; caso contrario, se procederá a dejar sin efecto el acto resolutorio, sin perjuicio de las acciones que correspondan, conforma se consigna en el numeral 100 del procedimiento en mención.
- iv) En el plazo de quince (15) días el servidor promocionado deberá recibir la inducción a través del área donde asumirá el nuevo cargo y a través de la plataforma respectiva a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación (SGGI), señalado en el numeral 101 del citado procedimiento.
- v) El servidor promocionado no podrá acogerse a rotaciones ni desplazamientos ni presentarse a otro procedimiento de personal hasta por un período mínimo de dos (02) años posterior a la emisión del acto resolutorio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 102.
- vi) Deberá tenerse presente lo señalado en el numeral 104 en la situación que el servidor promocionado desista, renuncie o solicite dejar sin efecto el acto resolutorio por voluntad propia, para lo cual considerará el mecanismo señalado en el mismo.

Por otro lado, en la situación de que como resultado de la presentación del pedido de corrección por parte de los participantes se les ha admitido el mismo, se realizará el procedimiento complementario sobre la base de lo establecido en la carta circular de la referencia a) y modificatorias, cuyo cronograma de implementación se dará a conocer en el más breve plazo.

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 VELASQUEZ
GERENTE CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
ESSALUD

JVC/CCA.

NIT N° 67-2019-729

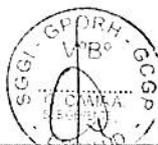
c.c.: Gerencia de Administración de Personal
Gerencia de Desarrollo de Personal
Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano
Sub Gerencia de Gestión de Personal
Sub Gerencia de Relaciones Laborales
Sub Gerencia de Programación de Recursos Humanos
Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación
Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP).
Comisión de Concurso de Sede Central de Promoción (CDCSCP)

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

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 21.02.2020
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 incluyendo los pedidos de corrección atendidos, con excepción de los que han sido admitidos)	24.02.2020 y 25.02.2020
15	Emisión de las resoluciones de asignación por parte de los Órganos Desconcentrados y la GCGP (Sede Central) (que no han presentado los pedidos de corrección)	A partir del 26.02.2020
16	Notificación de resolución de asignaciones a ganadores (relacionado con la actividad 15)	EI 27.02.2020
17	Envío de Informes Finales de la CDCODP y CDCSCP a la CNCP a efectos de conformidad	Del 26.02.2020 al 28.02.2020
18	Revisión y conformidad de los Informes Finales por parte de la CNCP	Del 28.02.2020 al 09.03.2020



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

N°	ACTIVIDAD	FECHA
19	Emisión de las resoluciones de asignación por parte de los Órganos Desconcentrados y la GCGP (Sede Central) (incluyendo los pedidos de corrección atendidos, con excepción de los que han sido admitidos)	A partir del 10.03.2020
20	Notificación de resolución de asignaciones a ganadores (relacionado con la actividad 19)	El 11.03.2020

- (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.

