

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

MEMORANDO CIRCULAR N° 003 -GCGP-ESSALUD-2020

Para: GERENTE DE RED PRESTACIONAL
GERENTE Y DIRECTOR DE RED ASISTENCIAL
GERENTE DE CENTRO E INSTITUTO ESPECIALIZADO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RED ASISTENCIAL, RED PRESTACIONAL, INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE RED ASISTENCIAL, RED PRESTACIONAL, INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO

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° 283-GCGP-ESSALUD-2019
f) Carta Circular N° 289-GCGP-ESSALUD-2019
g) Carta Circular N° 301-GCGP-ESSALUD-2019
h) Comunicado N° 05 de fecha 26.11.2019, publicado en la web Institucional
i) Carta Circular N° 310-GCGP-ESSALUD-2019
j) Carta Circular N° 330-GCGP-ESSALUD-2019
k) Memorando Circular N° 010-GCGP-ESSALUD-2020
l) Memorando Circular N° 024-GCGP-ESSALUD-2020
m) Memorando Circular N° 052-GCGP-ESSALUD-2020



Fecha:

10 MAR 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 la aprobación 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), l) y m), respectivamente.



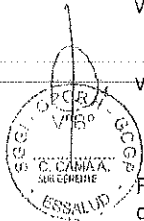
Al respecto, resulta pertinente señalar que la Comisión Nacional de Concurso de Promoción (CNCP) ha informado que se hace necesario ampliar el plazo para culminar la revisión de los Informes Finales que emitan la Comisión de Concurso de Red Prestacional, Red Asistencial, Centro y/o Instituto Especializado (CDCODP), a efecto de la conformidad respectiva y que se proceda a la asignación de los ganadores en los cargos y plazas que se presentaron, incluyendo los pedidos de corrección atendidos y resueltos con excepción de los que han sido admitidos, o en su defecto subsanar las observaciones respectivas, motivo por el cual se ha visto pertinente modificar el plazo consignado en la actividad 18.

Cabe indicar que en la medida que la CNCP emitan la conformidad a las CDCODP mediante documento, su despacho en coordinación con la comisión conformada en el ámbito del órgano a su cargo procederá a la emisión de las resoluciones de asignación correspondientes (incluyendo los pedidos de corrección atendidos y resueltos), por lo que no habrá modificación en los plazos señalados en las actividades 19 y 20 consignado en el Anexo N° 13 modificado adjunto, y por consiguiente, el modelo de resolución será enviado por la CNCP, la misma que será elaborada en coordinación con esta Gerencia Central.

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

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

- 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.

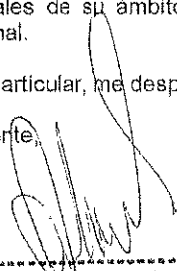


Por otro lado, en la situación de que como resultado de la presentación del pedido de corrección por parte de los participantes hayan sido admitidos los mismos, se realizará el procedimiento complementario sobre la base de lo establecido en la carta circular de la referencia a) y modificatorias, cuyo cronograma de implementación se dará a conocer en el más breve plazo. Cabe precisar que el citado procedimiento se implementará para aquellos participantes a los que fueron admitidos dichos pedidos y que se quedaron en la etapa de evaluación de requisitos básicos y mínimos, con el consecuente no rendimiento de las Evaluaciones Curricular y/o de Conocimientos (causal c) del numeral 78).

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 PERALACIOS VELASQUEZ
GERENTE GENERAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS
- ESSALUD

JPVICCA.

NIT N° 67-2019-729

c.c.: Gerencia General
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 Órgano Desconcentrado de Promoción (CDGODP)

"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 Organos 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) | El 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 23.03.2020 |



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

| Nº | 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) | A partir del 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 maquinas de las Oficinas de Recursos Humanos de los O.O.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.

