

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES, OBJETIVO, PARTICIPANTES, INTERVALO DE EJECUCIÓN, BASE LEGAL, APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD**

**GENERALIDADES**

Art. 1 El presente Reglamento regula el proceso de concurso para la asignación de los cargos de: Jefe de Departamento Asistencial, Jefe de Servicio Asistencial, Profesional de la Salud Supervisor y Profesional de la Salud Coordinador, correspondiente a los profesionales de Enfermería que laboran en los establecimientos de salud del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

**OBJETIVO**

Art. 2 El objetivo del presente Reglamento es constituirse en el documento técnico normativo que rija la ejecución óptima del proceso de concurso de los profesionales de Enfermería que accederán a los cargos a convocar.

**PARTICIPANTES**

Art. 3 Pueden participar en el concurso los profesionales de la salud de la Institución nombrados y contratados a plazo indeterminado sujetos a los regímenes laborales de la actividad pública y privada, respectivamente, que ostentan el cargo de Enfermera y cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**INTERVALO DE EJECUCIÓN**

Art. 4 El proceso de concurso se realizará cada tres (03) años, período similar al que durará la asignación en el cargo de los profesionales de Enfermería ganadores del mismo.

**BASE LEGAL**

Art. 5 La Base Legal del presente Reglamento está constituida por:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud-ESSALUD y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-99-TR.
- d) Ley N° 28006, Ley que garantiza la intangibilidad de los fondos y reservas del Seguro Social y restituye la autonomía administrativa, económica, financiera y presupuestal de EsSalud.
- e) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (sistematiza la Ley N° 27444 y el Decreto Legislativo N° 1272).
- f) Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el Artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- h) Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 139-PE-ESSALUD-99, "Reglamento Interno de Trabajo de los trabajadores del Seguro Social de Salud del régimen laboral de la actividad privada", y sus modificatorias.
- j) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- k) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- l) Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y disposiciones modificatorias.
- m) Resoluciones Supremas N° 018-97-EF y 019-97-EF, mediante las cuales se aprueba el Clasificador de Cargos y la Política de Remuneraciones y Bonificaciones de la Institución.
- n) Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD-2014 que aprueba la Escala Remunerativa de EsSalud.
- o) Resolución de Gerencia General N° 667-GG-ESSALUD-2014 que aprueba los porcentajes de Bonificación por Zonas de Menor Desarrollo (BTZMD) en los centros asistenciales de EsSalud.
- p) Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS.
- q) Decreto Supremo N° 005-97-SA, Reglamento de la Ley N° 23330.
- r) Decreto Supremo N° 007-2008-SA, que aprueba modificaciones al Reglamento de la Ley N° 23330.
- s) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- t) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- u) Decreto Supremo N° 008-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, modificado por Decreto Supremo N° 135-2013-PCM.
- v) Ley N° 23536, Ley de Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM y modificatorias.
- w) Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- x) Decreto Supremo N° 012-2015-SA, que aprueba el Reglamento de Concurso para acceder a puestos de Jefe/a de Departamento de Enfermería, Jefe/a de Servicio de Enfermería, Supervisor/a I y II, Coordinador/a y Supervisor/a del Cuidado Integral de Salud, Supervisor/a de Enfermería o sus equivalentes en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos y Gobiernos Regionales.
- y) Resolución Ministerial N° 489-2005/MINSA que aprueba la NT N° 031-MINSA/DGSP-V.01, "Norma Técnica de los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios".
- z) Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA que aprueba la NT N° 042-MINSA/DGSP-V.01, "Norma Técnica de salud en los Servicios de Emergencia".
- aa) Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N° 070-GCPS-ESSALUD-2016 que aprueba la Directiva N° 010-GCPS-ESSALUD-2016, "Normas para las prestaciones asistenciales en los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios del Seguro Social del Perú -ESSALUD".
- bb) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- cc) Decretos Legislativos Nos. 1246 y 1310, que aprueban diversas medidas de simplificación administrativa en el Estado.
- dd) Directiva N° 002-GCGP-ESSALUD-2013, Normas para la Entrega Formal del Cargo para los trabajadores del Seguro Social de Salud - EsSalud aprobado por Resolución de Gerencia Central N° 740-GCGP-ESSALUD-2013.
- ee) Directiva N° 012-GG-ESSALUD-2014, Programación de las Actividades Asistenciales de los Profesionales y No Profesionales del Seguro Social de Salud - ESSALUD aprobada por Resolución de Gerencia General N° 1008-GG-ESSALUD-2014.
- ff) Resolución de Gerencia Central N° 395-GCGP-ESSALUD-2017 que aprueba el Lineamiento N° 01-GCGP-ESSALUD-2017, Lineamiento que regula el procedimiento de revisión de propuestas para puestos de Ejecutivos en el Seguro Social de Salud (ESSALUD).



gg) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 254-PE-ESSALUD-2017 que aprueba el Manual de Perfiles de Puestos – MPP de ESSALUD.

## RESPONSABILIDAD

Art. 6 Son responsables de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento, en lo que corresponda:

- a) Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
- b) Gerencia Central de Operaciones.
- c) Gerencia Central de Gestión de las Personas.
- d) Gerencia de Red Prestacional
- e) Gerencia y Dirección de Red Asistencial.
- f) Gerencia y Dirección de Instituto y Centro Especializado.
- g) Dirección de Centros Asistenciales.
- h) Comisión Nacional de Concurso (CNC).
- i) Comisión de Concurso de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado (CDC).

## CAPÍTULO II

### DE LOS CARGOS, REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR

Art. 7 Los cargos que se cubrirán por Concurso son los que se indiquen expresamente en la convocatoria, con la denominación de: Jefe de Departamento Asistencial, Jefe de Servicio Asistencial, Profesional de la Salud Supervisor y Profesional de la Salud Coordinador relacionados a la profesión de Enfermería. Dichos cargos deben estar considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) aprobados, acorde con la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) correspondiente, o documentos que hagan sus veces.

Para el cargo de Jefe de Servicio Asistencial señalado en los documentos de gestión institucional (CAP, PAP, ROF o documentos que hagan sus veces), su ubicación está asociada con la agrupación según las áreas asistenciales y/o de especialidad a Enfermería siguientes: Clínica, Quirúrgica, Crítica y Pediátrica. La distribución de los servicios asistenciales y/o de especialidad antes mencionadas, así como la definición de éstas se indican en el Anexo N° 09 del presente Reglamento.

### REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR

Art. 8 Los requisitos básicos para participar en el concurso son:

- a) Ser trabajador(a) de la Institución, nombrado(a) o contratado(a) a plazo indeterminado en el cargo de Enfermera.
- b) Contar con el Título Profesional Universitario de Licenciado en Enfermería.
- c) Contar con el Diploma de Colegiatura, y estar habilitado para el ejercicio profesional con constancia emitida por el Colegio de Enfermeros del Perú.
- d) Presentar certificado de buena salud física y mental con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de la convocatoria de concurso. Este documento podrá ser cubierto inicialmente con una declaración jurada suscrita por el participante en la que exprese no tener impedimentos de este tipo (según Anexo N° 06), cumpliendo con presentarlo de resultar ganador del concurso en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha en la que se le declare como tal.

Los certificados deberán ser expedidos por un establecimiento de salud del Sector Público.

- e) Contar con certificados vigentes de antecedentes penales y judiciales. Estos documentos podrán ser cubiertos inicialmente con una declaración jurada del participante en la que exprese no tener impedimentos de este tipo (según Anexo N° 7), cumpliendo con presentarlos de resultar ganador en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha en la que se le declare como tal.
- f) Presentar Declaración Jurada de no tener impedimento de participar en el proceso de concurso, contado a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso según Anexo N° 08.
- g) Presentar el formato de inscripción emitido por el Sistema de Promoción de Personal (SISPROM) como parte de los requisitos a anexar en su expediente. Asimismo, presentar la Solicitud de Inscripción (según Anexo N° 01) y el Currículum Vitae actualizado debidamente documentado, foliado (numerado en la parte superior derecha, iniciando desde la última hoja hacia adelante), y firmado en cada hoja, de acuerdo al orden establecido en el Anexo N° 02 adjunto.
- h) Contar con un Proyecto de Plan de Gestión afín al cargo jefatural de Enfermería y al área asistencial y/o de especialidad que postula (consignado en el Anexo N° 09) descrita en el Artículo 7 del presente Reglamento, de acuerdo al esquema indicado en el Anexo N° 05 y presentarlo en la fecha que corresponda según cronograma de actividades.

Cabe precisar que el(la) participante que sea considerado ganador(a) del concurso y al cabo de cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha del Cuadro de Méritos Final no cumple con presentar los documentos indicados en los literales d), e) y f) del presente artículo, salvo que se presente alguna situación no prevista o imponderable para su presentación debidamente justificado, no será proclamado como tal y se procederá a llamar al segundo en la lista de orden de méritos que resulte Elegible. En tal sentido, no será admitido ningún recurso que presente el participante por dicho motivo.

#### IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR

Art. 9 El participante está impedido de participar en el proceso, si a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso se encuentra comprendido en alguno de los causales siguientes:

- a) Que no acredite los requisitos mínimos según el cargo al que desea participar establecidos en el presente Reglamento.
- b) Estar cumpliendo o haber cumplido sanción disciplinaria igual o mayor de treinta (30) días calendarios de manera conjunta o acumulativa en los últimos tres (03) años contados desde la fecha de convocatoria del concurso.
- c) Tener antecedentes penales y/o judiciales
- d) Que haya sido sancionado con separación del servicio en caso de delito de violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o corrupción de funcionarios.
- e) Estar inhabilitado como consecuencia de la falsificación, adulteración y/u ocultamiento de documentos u otras faltas de índole administrativo en los últimos cinco (05) años.
- f) Que simultáneamente perciba otros ingresos del Estado (doble percepción), salvo los que ejerzan función docente u otra con arreglo a Ley.
- g) Que esté contratado bajo el régimen privado por servicio específico (plazo fijo), por Contratación Administrativa de Servicios (CAS) o por locación de servicios.
- h) Que haya sido promovido en el cargo de Enfermera en los últimos cinco (05) años a la fecha de publicación de convocatoria del concurso.
- i) Haber desempeñado los cargos de Jefaturas Asistenciales en Enfermería señalados en el artículo 7° del presente Reglamento, siempre y cuando sea concordante a lo señalado en la Tercera y Cuarta Disposición Complementaria, y salvo lo dispuesto en la Primera Disposición Transitoria mientras se mantenga vigente en el período 2017-2020.



## REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR A LOS CARGOS DE JEFE DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, JEFE DE SERVICIO ASISTENCIAL, PROFESIONAL DE SALUD SUPERVISOR Y PROFESIONAL DE SALUD COORDINADOR EN ENFERMERÍA

- Art. 10 Además de los requisitos básicos señalados en el artículo 8 del presente Reglamento, para poder participar a los cargos de Jefe de Departamento Asistencial, Jefe de Servicio Asistencial, Profesional de la Salud Supervisor y Profesional de la Salud Coordinador en Enfermería, se ha establecido las condiciones y los requisitos mínimos que debe contar para su postulación, conforme a lo consignado en el Anexo N° 03 adjunto al presente Reglamento. Cabe indicar que el establecimiento de los requisitos mínimos señalados en el referido anexo se ha considerado sobre la base de los perfiles de los citados cargos en el Manual de Perfiles de Puestos – MPP vigente.
- Art.11 El participante que se presente al proceso de concurso podrá acceder a los cargos y plazas que se encuentran consignadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o documentos que hagan sus veces, aprobados y vigentes descritos en el Artículo 7, debiendo tener presente los impedimentos para participar señalado en el Artículo 9 del presente Reglamento.

### DE LA EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN DEL PARTICIPANTE

- Art. 12 La experiencia profesional asistencial afin a la formación y cargo que ostenta el participante y la capacitación como requisitos para participar a los cargos en concurso se computan a la fecha de publicación de la convocatoria, debiendo considerarse para el caso de los trabajadores del régimen laboral de la actividad privada el tiempo prestado en virtud a un contrato de trabajo.



### CAPÍTULO III

#### DE LAS COMISIONES

- Art. 13 Las comisiones que se designen para la ejecución del concurso que comprende el presente Reglamento, son las siguientes:

- Comisión Nacional de Concurso (CNC).
- Comisión de Concurso de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado (CDC).



#### CONFORMACIÓN DE COMISIONES

- Art. 14 La Comisión Nacional de Concurso (CNC) que será constituida por Resolución de Gerencia General; está conformada por los siguientes miembros:

- a) El Gerente Central de Gestión de las Personas o su representante formalmente designado, quien la presidirá.
- b) El Gerente Central de Asesoría Jurídica o su representante formalmente designado, quien actuará de Secretario Técnico.
- c) Uno de los Gerentes de la Red Prestacional (Almenara, Rebagliati o Sabogal) o su representante formalmente designado.
- d) El Decano Nacional del Colegio de Enfermeros del Perú, o su representante formalmente designado.
- e) El Secretario General del Sindicato Nacional de Enfermeras del Seguro Social de Salud - SINESSS, o su representante formalmente designado.

Cabe indicar que el miembro consignado en el literal c) será propuesto por la Gerencia General.



Art. 15 La Comisión de Concurso de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado (CDC) que será constituida por Resolución de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, está conformada por los siguientes miembros:

- a) El Gerente o Director de la Red Asistencial, Representante de la Gerencia de la Red Prestacional, Director del Instituto o Gerente del Centro Especializado, o su representante formalmente designado, quien la presidirá.
- b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto o Centro Especializado, o su representante formalmente designado, quien actuará como Secretario Técnico.
- c) Un representante formalmente designado de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- d) Un representante formalmente designado del Colegio de Enfermeros del Perú de la Región correspondiente.
- e) Un representante formalmente designado del Sindicato Nacional de Enfermeras del Seguro Social de Salud - SINESSS.

#### FUNCIÓN DE LAS COMISIONES

Art. 16 La Comisión Nacional de Concurso (CNC) tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar con las Comisiones de Concurso (CDC) de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto o Centro Especializado los aspectos relativos a la ejecución del proceso de concurso en sus diferentes etapas.
- b) Presentar lineamientos para el desarrollo uniforme del proceso de concurso en las Redes Asistenciales, Redes Prestacionales, Instituto y Centro Especializado.
- c) Elaborar la Convocatoria General y establecer el Cronograma de Actividades del Concurso.
- d) Solicitar a los órganos competentes el banco de preguntas que sirva de base para la elaboración de la prueba psicotécnica y de conocimientos.
- e) Rectificar de oficio o a pedido de parte, errores materiales en el proceso de concurso, hasta la fecha de publicación del listado de orden de méritos, lo cual deberá constar en actas.
- f) Informar a la Gerencia General sobre las actividades que se desarrollan en la ejecución del proceso de concurso, cuando ésta lo requiera o lo solicite.
- g) Evaluar y resolver los escritos presentados por los participantes enviados por las CDC relativos al resultado del proceso de concurso (Cuadro de Méritos Final), así como la insistencia de los pedidos de corrección que fueron resueltos inicialmente por la CDC.
- h) Llevar actualizada la información relativa al desarrollo del proceso de concurso: cuadros, reportes, actas de reunión, normas, comunicados y procedimientos aprobados, los informes elaborados por la CDC y el Informe Final, el mismo que quedará bajo custodia de la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación (SGGI) de la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano (GPORH) de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (GCGP).
- i) Realizar otras actividades que sean convenientes para el desarrollo adecuado del proceso de concurso.
- j) Elevar a la GCGP el Informe Final del proceso del concurso.



Art. 17 La Comisión de Concurso (CDC) tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los lineamientos relativos al desarrollo del proceso de concurso.
- b) Ejecutar las acciones correspondientes al desarrollo del concurso en el ámbito de su competencia.
- c) Difundir la convocatoria con las especificaciones de los cargos convocados en el ámbito de su competencia, y ejecutar el proceso de acuerdo al cronograma de actividades del concurso.
- d) Solicitar cuando corresponda la prueba psicotécnica y de conocimientos a la CNC para la correspondiente aplicación a los participantes del concurso.



- e) Calificar las evaluaciones en forma inmediata al término de su aplicación conforme a los criterios establecidos y publicar los resultados en el menor plazo posible de acuerdo al cronograma de actividades del concurso.
- f) Elaborar y suscribir las actas con los acuerdos adoptados y remitir vía correo electrónico a la CNC.
- g) Consolidar los resultados de las distintas etapas del concurso y publicar el Cuadro de Méritos.
- h) Elevar los pedidos de corrección presentado por los participantes a la CNC, y comunicar a los interesados las decisiones resueltas.
- i) Declarar desierto el Concurso cuando no existan participantes inscritos, cuando éstos no reúnan los requisitos o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
- j) Elevar a la CNC los escritos presentados por los participantes enviados por las CDC relativos al resultado del proceso de concurso (Cuadro de Méritos Final).
- k) Elaborar y presentar el Informe Final del Proceso de Concurso, elevándolo a la CNC.

#### ACUERDOS Y ACTAS DE LAS COMISIONES

Art. 18 El quórum para las sesiones de cada comisión será con la presencia de la mitad más uno de sus miembros que serán convocados oportunamente, empleando para el efecto los medios de comunicación que correspondan. Sus acuerdos se adoptan por mayoría simple de los asistentes y constaran en Actas numeradas correlativamente y debidamente suscritas, los que serán de acatamiento obligatorio por parte de todos sus miembros y trabajadores involucrados según corresponda. No cabe el voto de abstención por ningún miembro de la Comisión. En caso de empate, el voto del presidente es dirimente.

Art. 19 Las comisiones dejaran constancia en Acta de la calificación asignada a los documentos presentados por los participantes (incluida el Acta de Instalación y el Acta de Cierre), así como de las decisiones que se adopten respecto a las comunicaciones por escrito que presenten.



#### IMPEDIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

Art. 20 Los miembros de las Comisiones de Concurso (CDC) y de la Comisión Nacional de Concurso (CNC) no podrán tener vínculo matrimonial ni ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, impedimentos que comprenden también la condición de concubino y adoptado. En caso que la vinculación se presente entre los miembros de la CDC o de la CNC y los participantes, así como con sus cónyuges, deberán informar por escrito a la CDC o la CNC, según sea el caso, debiendo abstenerse de intervenir en las evaluaciones y acuerdos relativos a los participantes comprometidos. La designación como miembro de una Comisión implica la participación obligatoria en todas las etapas del proceso.



Art. 21 Asimismo, otras causales de abstención se encuentran establecidas en el artículo 97° señalado en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, relacionadas con la inhibición de participar del proceso de concurso como miembro de la CDC o la CNC. La decisión de abstención es inimpugnable y debe ser comunicada inmediatamente al titular de la entidad para que sea reemplazado por un nuevo miembro.



**CAPÍTULO IV****DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES****CONVOCATORIA**

Art. 22 La Comisión de Concurso (CDC) debe realizar la convocatoria correspondiente que inicialmente tendrá carácter interno en cada centro asistencial. En caso que como resultado del concurso interno no se cubra algún cargo, se realizará una segunda convocatoria abierta dentro de la institución a nivel nacional.

Art. 23 El Aviso de Convocatoria a concurso interno debe publicarse como mínimo con quince (15) días calendarios anteriores a la fecha de inicio de la inscripción de participantes, el mismo que también debe difundirse en las Oficinas de Recursos Humanos de las Redes Asistenciales, Redes Prestacionales, Instituto o Centro Especializado y en el Área de Personal de cada establecimiento de salud que tenga cargo en concurso, así como en el portal informático institucional.

En el caso de una segunda convocatoria de tipo abierta dentro de la Institución, se difundirá mediante comunicado a través del diario oficial El Peruano y otro de mayor circulación nacional por una sola vez, para conocimiento del público en general.

Art. 24 El Aviso de Convocatoria debe contener lo siguiente:

- a) Denominación de los cargos en concurso.
- b) Unidad Orgánica o dependencia donde está ubicado el cargo.
- c) Requisitos básicos y mínimos del cargo.
- d) Cronograma de actividades.

Art. 25 El Cronograma debe señalar el inicio y término de las siguientes actividades:

- a) Inscripción de participantes.
- b) Evaluación de requisitos básicos y mínimos.
- c) Publicación de candidatos aptos.
- d) Evaluación Psicotécnica, Evaluación Curricular, Evaluación de la sustentación del proyecto de Plan de Gestión, y Evaluación de Conocimientos.
- e) Publicación del resultado de las evaluaciones.
- f) Presentación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles.
- g) Presentación de los pedidos de corrección.
- h) Pronunciamento de los pedidos de corrección.
- i) Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles Final.

**DE LA INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES**

Art. 26 Los profesionales de Enfermería que cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento podrán inscribirse para participar a solo uno de los cargos convocados; la doble inscripción descalifica al participante.

Art. 27 La inscripción al concurso de carácter interno debe efectuarse para un cargo perteneciente al centro asistencial donde presta servicios el participante.

Art. 28 Para participar en el Concurso, los participantes deberán seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/> en el módulo "Jefaturas" y generar una cuenta de usuario en el Sistema de Promoción de Personal (SISPROM). Culminado el registro de los datos solicitados para generar su cuenta (nombres, correo electrónico, clave para uso del SISPROM), el SISPROM enviará al correo electrónico un mensaje para que confirme la creación de dicha cuenta de usuario, en caso ya cuente con acceso al SISPROM continuar con el literal siguiente.





- b. El participante deberá ingresar al SISPROM con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a la oferta de su interés registrando todos los datos que se solicita.
- c. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá al correo electrónico consignado por el participante el(los) formato(s) respectivo(s) con la información registrada a través del SISPROM, señal que indica que la postulación on-line ha culminado exitosamente. La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el participante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.
- d. Imprimir el registro de inscripción emitido por el sistema virtual y adjuntar la Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01) y su Curriculum Vitae de acuerdo al Anexo N° 02 adjuntos, el último de los cuales debe estar respaldado con los documentos sustentatorios que obran en el legajo personal.
- e. El expediente que presente el participante durante el plazo de inscripción señalado en el cronograma de actividades debe contar con la documentación completa, ordenada, foliada (numerado a partir de la última hoja en adelante) y suscrita en todas las hojas, siendo éste el único documento válido durante todo el concurso, y no podrá añadir ni modificar ni alterar su contenido por ningún motivo, por lo que el incumplimiento de lo antes indicado dará lugar a su eliminación. Lo antes señalado será de estricto cumplimiento por parte de la CNC y de la CDC.

Art. 29 La inscripción se realiza a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto o Centro Especializado, pudiendo realizarse también a través del Área de Personal del centro asistencial al cual pertenece el cargo en concurso.



Art. 30 Concluido el plazo de inscripción, cada Comisión de Concurso (CDC) publicará durante un (01) día hábil en todas las dependencias donde se realizó inscripción la relación de participantes inscritos y el cargo al cual concursan, copia de la cual remitirá a la Comisión Nacional de Concurso (CNC). Asimismo, la Comisión Nacional de Concurso solicitará a la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación (SGGI) de la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano (GPORH) de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (GCGP) la base de datos de los participantes inscritos en el sistema SISPROM a efecto de realizar el contraste respectivo con la relación de participantes inscritos que cada CDC ha publicado.

Art. 31 La Oficina de Recursos Humanos de los Órganos Desconcentrados pondrán a disposición de la CDC, cuando ésta la solicite y en caso lo considere pertinente, los legajos personales de los participantes inscritos en la situación de verificar la autenticidad de la documentación consignada en los expedientes presentados, asumiendo la responsabilidad de su custodia.



Art. 32 A efecto de la verificación posterior, resulta de suma importancia la actualización de la información y documentos en el legajo personal de los servidores participantes. En ese sentido, debe tenerse presente que la idoneidad y veracidad de la documentación respectiva, así como la oportunidad en su presentación es de responsabilidad exclusiva del participante. Las Oficinas de Recursos Humanos en los Órganos Desconcentrados deberán adoptar las acciones correspondientes.



#### SANCIONES AL PARTICIPANTE

Art. 33 La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas presentadas determinarán el retiro inmediato del participante del concurso de considerar la etapa en la que se encuentra y sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que adopte la Institución. Cabe indicar que lo antes señalado guarda relación a lo consignado en la Décima Cuarta Disposición Complementaria del presente Reglamento.

**CAPÍTULO V****DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Art. 34 Las evaluaciones de los participantes en el proceso de concurso se efectuarán sobre la base de un puntaje total de cien (100) puntos, siendo el mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos y siempre que el participante haya superado la Evaluación Psicotécnica.

La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos en la Evaluación Curricular, la Evaluación de la Sustentación del proyecto del Plan de Gestión y la Evaluación de Conocimientos.

**FACTORES Y PUNTAJES DE CALIFICACIÓN**

Art. 35 Las evaluaciones que se aplican y los puntajes de calificación son:

- a) Evaluación Psicotécnica, que no otorga puntaje.
- b) Evaluación Curricular, con puntaje máximo de 30 puntos, que comprende:

Curriculum Vitae	22.0 puntos
Méritos y Distinciones	04.0 puntos
Tiempo de Servicio	04.0 puntos
- c) Evaluación de la sustentación del proyecto del Plan de Gestión, con puntaje máximo de 35 puntos.
- d) Evaluación de conocimientos, con puntaje máximo de 35 puntos.

**EVALUACIONES**

Art. 36 La Evaluación Psicotécnica consiste en la medición de los aspectos de personalidad, habilidades directivas y de competencias genéricas para el desempeño del cargo, que guarda relación a lo señalado en el Manual de Perfiles de Puestos – MPP vigente. Consiste en una prueba sujeta a parámetros medibles, teniendo éste carácter eliminatorio, y cuyo resultado se determina como “Apto” o “No Apto”. Será propuesta por la GCGP con la aprobación de la CNC. Tanto los miembros de la CNC como los de la CDC son responsables solidarios de mantener la discreción y confidencialidad que amerita el caso.



Art. 37 En la Evaluación Curricular se califican los documentos que lo conforman, de acuerdo a los factores, conceptos, sus conceptos y puntajes establecidos en el Anexo N° 04 adjunto al presente Reglamento.

Los documentos sujetos a evaluación no podrán tener doble calificación. Si se comprueba que algún participante no ha cumplido los requisitos establecidos para el concurso, será retirado del mismo.



Art. 38 La Evaluación de la sustentación del proyecto del Plan de Gestión se elabora de acuerdo a los lineamientos señalados en el Anexo N° 05 para el periodo de tres (03) años correspondientes al cargo que postula. El proyecto se presenta en sobre cerrado en la fecha programada para la evaluación de conocimientos y se sustenta mediante una entrevista personal en un sólo acto ante el pleno de la CDC.

Art. 39 La CDC califica el proyecto de Plan de Gestión teniendo en cuenta los criterios y puntajes siguientes:

<b>1.</b>	<b>Contenido – Referido al Marco Teórico que sustenta el Plan de Gestión propuesto por el participante</b>	<b>Hasta 9 puntos</b>
1.1	Objetividad del diagnóstico situacional.	De 0 a 3 puntos
1.2	Priorización de las actividades del Plan de Gestión.	De 0 a 3 puntos
1.3	Coherencia del Plan de Gestión con el Plan Estratégico Institucional.	De 0 a 3 puntos
<b>2</b>	<b>Sustentación – Referida a la exposición del Plan de Gestión presentado por el participante</b>	<b>Hasta 9 puntos</b>
2.1	Creatividad y calidad en el uso de herramientas para la sustentación del Plan de Gestión.	De 0 a 3 puntos
2.2	Claridad en la expresión oral.	De 0 a 3 puntos
2.3	Actitud, dominio y conducción del participante en la sustentación.	De 0 a 3 puntos
<b>3</b>	<b>Aplicabilidad- Referida al concepto que emite la Comisión sobre la factibilidad de ejecución del Plan de Gestión propuesto por el participante.</b>	<b>Hasta 17 puntos</b>
3.1	Coherencia del Plan de Gestión con los recursos disponibles.	De 0 a 7 puntos
3.2	Objetivos, Estrategias y Metas Propuestas.	De 0 a 5 puntos
3.3	Plan de Monitoreo e indicadores a considerar para la supervisión.	De 0 a 5 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO</b>		<b>35 puntos</b>

Art. 40. La entrevista personal se inicia con la sustentación del proyecto de Plan de Gestión por parte del participante, y se concluye con las preguntas que la CDC formule al participante, realizándose en el mismo acto la calificación respectiva. La CNC establecerá los tiempos de sustentación y de preguntas a ser formuladas a la totalidad de los participantes, siendo de responsabilidad de las CDC el cumplimiento de los tiempos que se señalen.



Art. 41. La CDC en coordinación con la CNC establecerán las acciones respectivas a efecto que, previo a la presentación del Plan de Gestión que sustente el participante, pueda tener acceso a la información relativa al Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado por la Institución, y específicamente relacionados con la dependencia asistencial del Órgano Desconcentrado donde se presenta, y además, como parte de la evaluación de la citada etapa debe presentar el diagnóstico situacional del Departamento o Servicio Asistencial al cual accede en el proceso de concurso.

Art. 42. La Evaluación de Conocimientos contiene preguntas relacionadas con la Gestión de los Servicios de Salud y el cargo al que concursa el participante. La elaboración del examen estará a cargo de la CNC por lo que sus integrantes son responsables solidarios de la discreción y reserva de su contenido, al igual que los de la CDC.



## CAPÍTULO VI

### DE LOS RESULTADOS Y CUADRO DE MÉRITOS

#### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES

Art. 43. Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la culminación de las evaluaciones psicotécnica, curricular, de la sustentación del Plan de Gestión y de conocimientos, las CDC deben publicar los resultados obtenidos, los que en el mismo plazo deben ser comunicados a la CNC.

#### RESULTADOS FINALES Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

Art. 44. El puntaje total correspondiente a los participantes es la sumatoria de los parciales obtenidos, el mismo que determina el orden en el resultado final del proceso. Sobre la base de este resultado se elabora el Cuadro de Méritos que distingue el ganador de cada cargo concursado.



- Art. 45 Los participantes que obtengan puntaje aprobatorio, que no ha sido suficiente para que sea declarado ganador del concurso, según orden de méritos figurarán en la Lista de Elegibles y serán considerados para ocupar el cargo concursado en caso que el ganador no lo pueda desempeñar o se produzca por evaluación del desempeño al término del ejercicio del cargo. La condición de elegible es por un periodo de dieciocho (18) meses o quinientos cuarenta (540) días calendarios contados a partir de la publicación del resultado final del proceso de concurso.
- Art. 46 Los resultados finales del proceso de concurso se publican en un Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la culminación de la última evaluación. Los referidos cuadros se difunden en la respectiva Oficina de Recursos Humanos, en el área de personal del centro asistencial al que pertenece el cargo concursado, y en el portal informático institucional.

#### PARIDAD DE PUNTAJES

- Art. 47 En caso que dos (02) o más participantes obtengan el mismo puntaje total, se determina como ganador al que se encuentra en el mayor nivel como profesional de Enfermería; de mantenerse la igualdad, se elige como ganador a quien tiene mayor tiempo de servicios en la Institución como profesional de Enfermería, y en caso subsista la paridad se declarará al ganador sobre la base de criterios adicionales de evaluación en competencias de orientación al servicio, liderazgo, planificación y organización, consignadas en el documento normativo vigente relativo a la Evaluación de Desempeño.

#### INFORME DEL CONCURSO, ACTAS DEL PROCESO Y EMISION DE RESOLUCIONES

- Art. 48 Emitido el Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles y de no presentarse pedidos de corrección en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, la CDC presentará su informe final a la CNC adjuntando copia a la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado, a efecto que se adopten las acciones administrativas correspondientes.
- Art. 49 La CNC en el plazo de diez (10) días hábiles de recibido el Informe procederá a su revisión y a emitir por escrito la conformidad u observación de los resultados, la cual deberá ser enviada a la respectiva CDC. De no haber observación, la CDC comunicará tal hecho a la Gerencia o Dirección de la Red Asistencial, Gerencia de la Red Prestacional, Dirección del Instituto y/o Gerencia del Centro Especializado para que proceda de inmediato a emitir las resoluciones de asignación de los ganadores a los respectivos cargos concursados. Caso contrario, deberán absolver la observación y remitir nuevamente el Informe subsanado a la CNC para obtener la conformidad del caso.

Las Gerencias y Direcciones de Red Asistencial, Gerencias de Redes Prestacionales, Dirección del Instituto y/o Gerencia del Centro Especializado remitirán copia fedateada de los actos resolutiveos a la Gerencia de Administración de Personal (GAP) y a la SGGI de la GPORH de la GCGP.

- Art. 50 Las actas y documentos generados por la CDC quedarán en custodia de la Oficina de Recursos Humanos de cada Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado, bajo responsabilidad de la citada Oficina. Los generados por la CNC quedarán en custodia de la SGGI de la GPORH de la GCGP, bajo responsabilidad de la citada dependencia.

#### PRESENTACIÓN DE PEDIDO DE CORRECCIÓN

- Art. 51 Los participantes no conformes con los resultados del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles podrán presentar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su publicación, el pedido de corrección ante la Comisión de Concurso (CDC) de Red



Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado adjuntando el sustento correspondiente.

- Art. 52 El pedido de corrección que presente el participante debe estar enmarcado en cualquiera de los supuestos siguientes:
- Quando advierta errores en el puntaje asignado en su Evaluación Curricular.
  - Quando advierta errores en el puntaje asignado en su Evaluación de Conocimientos.
  - Quando advierta errores en la calificación del proyecto del Plan de Gestión.
  - Quando la CDC incumplió alguna de las disposiciones del presente Reglamento y los lineamientos relativos al desarrollo del proceso de concurso.

- Art. 53 El pedido de corrección se presenta ante la CDC dentro del plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la publicación del Cuadro de Méritos, remitiendo el pedido en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la CNC.

La Comisión de Concurso (CDC) de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado no admitirá ni recibirá documento que presenten los participantes en una determinada etapa del proceso de concurso observando el desarrollo del mismo.

- Art. 54 La CNC tiene un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente para que se pronuncie respecto del pedido de corrección. En caso dicho pedido no se ajuste a los causales señalados en el artículo 52° del presente Reglamento será rechazado, siendo dicha decisión inimpugnable por lo que la respuesta será comunicada por escrito al participante que presentó el pedido, así como a la CDC y la GCGP.

- Art. 55 En caso que la decisión emitida por la CNC no le sea favorable al participante, podrá interponer recurso impugnativo ante las instancias que correspondan.



Cabe indicar que el recurso impugnativo que presente el participante será tramitado una vez publicada y difundida el Cuadro de Méritos Final. Asimismo, en tanto no sea resuelto el referido recurso por la instancia competente, no se emitirá resolución de asignación en el cargo y plaza concursada, por lo que de haber un servidor que viene ocupando por encargo, continuará en dicha condición hasta la determinación del resultado definitivo.



En caso el participante presente escrito bajo la figura de "queja", "reclamo", "reconsideración" o denominación similar, cuyo argumento o sustento no esté comprendido en los supuestos señalados en el artículo 52° del presente Reglamento, deberá tomarse en cuenta lo señalado en la Décimo Quinta Disposición Complementaria, por lo que podrá recurrir ante las instancias que correspondan.

#### MODIFICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS



- Art. 56 En caso que la decisión de la CNC respecto del pedido de corrección presentado por el participante implique variación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles, la CDC publicará el nuevo Cuadro en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de resolución del citado pedido, indicando el sustento técnico de tal determinación.

#### CUADRO DE MÉRITOS FINAL E INFORME FINAL DEL PROCESO

- Art. 57 Resueltos los pedidos de corrección efectuado por la CNC, la CDC actuará de acuerdo a lo indicado en los artículos 48, 49 y 50 del presente Reglamento.
- Art. 58 La CNC elevará el Informe Final del proceso de concurso a la GCGP, adjuntado la documentación física y por medio magnético que se haya generado para la custodia por parte de la SGGI de la GPORH.

## CARGOS NO CUBIERTOS

- Art. 59 Constituyen cargos no cubiertos aquellos a los que no se hayan presentado participante alguno y los que no tuvieron ganador como resultado del proceso de concurso interno realizado. Serán declarados vacantes por la respectiva CDC.
- Art. 60 Para cubrir los cargos declarados vacantes se efectuará un concurso de convocatoria abierta a nivel de toda la Institución que se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, excepto en lo referido en la etapa de inscripción, pudiendo los profesionales de Enfermería participar a un cargo de cualquier centro asistencial a nivel nacional. La convocatoria se publicará una vez en el Diario Oficial "El Peruano" con una anticipación mínima de quince (15) días calendario a la fecha de inicio de la inscripción de participantes y debe difundirse también en las Oficinas de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado; en el área de personal de los centros asistenciales que tengan cargos en concurso; y en el portal informático institucional. En caso que como resultado de la convocatoria antes señalada no se cubra la totalidad de cargos convocados, se podrá efectuar una segunda convocatoria con similares características.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera: Los cargos considerados en el reglamento deben ser cubiertos por concurso, con excepción de aquellos que estuvieran ocupados por trabajadores designados por acto resolutivo de nombramiento en dicho cargo o por mandato judicial firme que lo haya dispuesto en forma permanente.
- Segunda: El participante que se encuentre con proceso administrativo disciplinario podrá participar en el concurso en tanto no se determine los resultados de dicho proceso. De emitirse sanción de cese temporal o destitución mientras se encuentre en proceso del concurso, será retirado del mismo, y en caso de haber sido declarado ganador, se dejará sin efecto la asignación en el cargo.
- Tercera: Los profesionales de Enfermería que como resultado de la implementación del presente Reglamento sean asignados para desempeñar uno de los cargos asignados, podrán concursar a ellos sólo por un período consecutivo adicional en el mismo cargo.
- Cuarta: A partir del siguiente Concurso por aplicación del presente Reglamento, y con el objeto que los Servicios, Departamentos y Áreas Asistenciales y/o de especialidad en Enfermería desarrollen sus actividades con eficiencia, eficacia y competitividad para una correcta gestión, resulta pertinente establecer una forma que permita la medición de los resultados del Plan de Gestión que presentaron al momento de su postulación.
- Para el cumplimiento de lo antes señalado, las Oficinas de Recursos Humanos en los Órganos Desconcentrados deberán coordinar con los jefes inmediatos de dichos servidores a efecto que mediante un informe se consigne si cumplieron con las metas que establecieron en el Plan de Gestión presentado, mostrando los resultados (logro de las metas consignadas en el plan) obtenidos mediante reportes, cuadros e indicadores de gestión, el mismo que será tomado en cuenta en las evaluaciones correspondientes.
- La Gerencia Central de Gestión de las Personas establecerá el lineamiento, mecanismo y/o procedimiento respectivo previo a la fecha que se establezca en las convocatorias que se realicen para el efecto.
- Quinta: El no cumplimiento en el ejercicio del cargo se determinará a partir de los 18 meses de haber asumido el mismo, en mérito a que no logró el grado de avance de las metas propuestas en el Plan de Gestión del Departamento, Servicio, Supervisión o Coordinación de Enfermería, como resultado de la



evaluación de su gestión en el cargo asignado. Los Jefes inmediatos deberán informar bajo responsabilidad al Gerente o Director de la Red Asistencial, Gerente de la Red Prestacional, Director del Instituto y/o Gerente del Centro Especializado para las acciones del caso, teniendo siempre en cuenta los principios de respeto, probidad, veracidad y equidad.

Asimismo, la Gerencia de la Red Asistencial, Gerencia de la Red Prestacional, Dirección del Instituto y/o Gerencia del Centro Especializado remitirán a la GCGP cada seis (06) meses, en forma obligatoria y mientras dure la asignación correspondiente, un informe de evaluación de gestión de su labor emitida por el jefe inmediato sobre el cumplimiento del Plan de Gestión que presentaron, el que podrá tener dos (02) reprogramaciones con el debido sustento técnico. El incumplimiento de la remisión del informe dará lugar a las acciones que correspondan.

**Sexta:** El desempeño de los cargos concursados concluye o se interrumpe por renuncia, fallecimiento, sanción disciplinaria de treinta (30) días o más conjunta o acumulativa, inhabilitación para ejercer la profesión, sanción por delito doloso, el no cumplimiento en el ejercicio del cargo señalado en la Cuarta Disposición Complementaria del presente Reglamento.

**Séptima:** Los cargos cuyo desempeño concluya o sea interrumpido antes que se cumpla el período de tres (03) años, serán cubiertos por el trabajador elegible de acuerdo al orden de prelación señalado en la Lista de Elegibles hasta la culminación del tiempo restante del citado período, considerando el tiempo de dicha condición señalada en el artículo 45 del presente Reglamento.

En caso no se cuente con personal elegible, podrá ser cubierto por encargo hasta la culminación del período respectivo, el profesional de Enfermería propuesto que cuente con la experiencia en la gestión y perfil para el cargo del órgano o unidad orgánica concursada de acuerdo a lo señalado en el Manual de Perfiles de los Puestos (MPP) y el Lineamiento N° 01-GCGP-ESSALUD-2017, Lineamiento que regula el procedimiento de revisión de propuestas para puestos de Ejecutivos en el Seguro Social de Salud (ESSALUD), aprobado por Resolución de Gerencia Central N° 395-GCGP-ESSALUD-2017. El Órgano Desconcentrado remitirá la propuesta con el sustento técnico respectivo, a efecto de la autorización por parte de la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

**Octava:** Por excepción, la designación o encargo para desempeñar un cargo de confianza suspende el desempeño del cargo asignado por aplicación del presente Reglamento. Al culminar la designación o el encargo, el profesional de Enfermería retornará al cargo ganado en concurso por el tiempo restante en caso no se haya cumplido el período de tres (03) años de asignación establecido.

**Novena:** Al término del período asignado al cargo ganado como resultado del concurso, los profesionales de Enfermería retornarán a sus cargos de origen.

**Décima:** La convocatoria a un nuevo concurso se realizará dentro de los tres (03) meses anteriores al período de culminación de la asignación en el cargo de los ganadores del proceso. De no realizarse el concurso en el tiempo establecido, dichos ganadores continuarán desempeñando las funciones en condición de encargados mediante resolución emitida por la Gerencia de la Red Asistencial, Gerencia de la Red Prestacional, Dirección del Instituto y/o Gerencia del Centro Especializado, hasta la asignación de nuevos titulares mediante convocatoria a concurso, debidamente sustentado mediante un informe técnico relativo a la gestión de rendimiento elaborado por el jefe inmediato y validado por la máxima autoridad del Órgano Desconcentrado correspondiente.



Similar situación se dará en el caso de aquellos servidores que se encuentren encargados en las plazas y cargos jefaturales en Enfermería que han sido convocados las mismas a concurso pero que no fueron cubiertos una vez culminado el mismo, por lo que continuarán desempeñando hasta la convocatoria de un nuevo concurso, debidamente sustentado mediante un informe técnico relativo a la gestión de rendimiento elaborado por el jefe inmediato y validado por la máxima autoridad del Órgano Desconcentrado correspondiente.

Undécima: En caso que por variación de estructura orgánica se supriman cargos considerados en el presente Reglamento antes de los tres (03) años establecidos en la asignación, ésta se dará por concluida.

Duodécima: El incumplimiento por parte del participante de lo dispuesto en el presente Reglamento anula su participación dejando sin efecto todo lo actuado, aun cuando haya sido proclamado ganador.

Décimo Tercera: El presente Reglamento deberá ser difundido y publicado durante el periodo de la convocatoria en lugar visible de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto o Centro Especializado que cuenten con cargos a concursar, así como en el portal informático institucional.

Décimo Cuarta: Verificación de la autenticidad de los documentos presentados.

Concluido el proceso de concurso, la ORH de los OO.DD así como la Sub Gerencia de Gestión de Personal-SGGP en la Sede Central, realizarán ante las entidades e Instituciones Educativas las acciones para la verificación de la autenticidad de los documentos de formación y de post grado que formaron parte del expediente presentado por todos los participantes, hayan o no resultado ganadores.

En caso de detectarse la existencia de documentos adulterados o falsos, las ORH de los OO.DD en forma inmediata y bajo responsabilidad deberán ejecutar las medidas correctivas y aplicarán las sanciones pertinentes, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

De conformidad con el numeral 33.3 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de verificarse que los documentos presentados por los participantes para efectos del concurso regulado por el presente Reglamento resulten ser irregulares (falsos, adulterados, etc.) se iniciarán las acciones administrativas, legales y/o penales correspondientes, por el área competente.

Décimo Quinta: De acuerdo a lo establecido en el numeral 1.2 del Artículo 1° y el numeral 7.1 del Artículo 7° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento constituyen actos de la administración interna que ESSALUD regula en el marco de sus facultades y como parte de las actividades destinadas a hacer funcionar las propias actividades y servicios, por lo que no son aplicables la interposición de los recursos impugnativos (reconsideración, apelación) señalados en la normativa antes mencionada.

Décimo Sexta: Los casos no previstos en el presente Reglamento, a efectos de su atención, serán resueltos por la CNC, con el apoyo técnico de la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS





**Primera**

Para efecto del proceso de concurso correspondiente al periodo 2017-2020, los ganadores del concurso asignados mediante la implementación del "Reglamento de Concurso para la asignación de cargos de Jefatura, Supervisión y Coordinación de Enfermería en los centros asistenciales del Seguro Social de Salud (EsSalud)" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 566-PE-ESSALUD-2012 podrán participar del mismo, y de resultar ganadores del concurso para el período antes citado en el mismo cargo que fueron asignados en el periodo 2013-2016, no podrán presentarse nuevamente al mismo cargo para la siguiente convocatoria.

Asimismo, para la convocatoria correspondiente al periodo 2017-2020, aquellos trabajadores que resultaron ganadores de concurso asumiendo el mismo cargo en los periodos 2009-2012 y 2013-2016 en forma consecutiva, o los que desempeñaron bajo la modalidad de encargatura en el mismo cargo y en los mismos periodos, no podrán presentarse nuevamente al mismo cargo.

La Gerencia Central de Gestión de las Personas establecerá el lineamiento respectivo previo a la fecha que se establezca para la convocatoria que se realice para el efecto.



Culminado el proceso de concurso correspondiente al periodo 2017-2020, para las siguientes convocatorias se deberá tener en cuenta lo señalado en la Tercera y Cuarta Disposición Complementaria del presente Reglamento, siendo ello de cumplimiento obligatorio.

**Segunda**

Para efecto del proceso de concurso correspondiente al periodo 2017-2020, el impedimento de haber participado en el proceso de concurso en el período inmediato anterior al que postula (2013-2016) y el requisito señalado en el literal b) relativa a la experiencia profesional para el cargo de Jefe del Departamento de Enfermería (Anexo N° 03) no será exigible solamente cuando se requiera cubrir cargos ubicados en las Unidades altamente especializadas de cualquier denominación en centro asistencial de reciente creación o en aquellos cuya estructura orgánica haya sido modificada afectando a su vez la estructura de cargos existentes. La CNC efectuará las precisiones a que haya lugar para su implementación.

**Tercera**

Para efecto del proceso de concurso correspondiente al periodo 2017-2020, el requisito b) consignado para el cargo de Jefe de Servicio Asistencial ubicado en los centros asistenciales, Centros e Institutos Especializados (Anexo N° 03) será exigencia obligatoria para las plazas ubicadas en el Área Crítica, como se consigna en el Anexo N° 09.



Para las siguientes convocatorias, el referido requisito en el citado cargo será una exigencia obligatoria para las plazas ubicadas en las Áreas Clínica, Crítica, Pediátrica y Quirúrgica, señaladas en el Anexo N° 09 del presente Reglamento. Queda establecido que en caso se aperturen nuevas especialidades en la profesión de enfermería deberán incorporarse automáticamente al área correspondiente.

La CNC en coordinación con la Gerencia Central de Gestión de las Personas efectuará las precisiones a que haya lugar para su implementación.

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE**  
 .....DE(L)/LA..... (indicar el nombre completo del Órgano Desconcentrado)

Yo, ..... (indicar apellidos y nombres completos) ..... identificado(a) con DNI N° ....., profesional en Enfermería que actualmente viene prestando servicios en ..... (indicar servicio y centro asistencial) ....., me presento ante usted para solicitarle que considere mi inscripción en el concurso como participante en el cargo siguiente:

<b>CENTRO ASISTENCIAL</b>			
<b>DPTO/SERVICIO ASISTENCIAL</b>			
<b>ÁREA (indicar si es Clínica, Quirúrgica, Pediátrica o Crítica, sólo si postula al cargo de Jefe de Servicio Asistencial)</b>			
<b>CARGO</b>			
<b>N° DE PLAZA</b>		<b>NIVEL</b>	



**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Cumplir con todos los requisitos establecidos para el cargo al que postulo y tener en mi legajo personal los documentos e información requerida para el concurso.
- Tener la condición de hábil para el ejercicio de la profesión de Enfermera(o).
- Conocer el Reglamento y disposiciones que rigen el Concurso al cual postulo, a las cuales me someto.

Esperando que me brinde la atención correspondiente a la presente, adjunto mi Curriculum Vitae descriptivo y documentado, debidamente foliado y firmado en la forma establecida.

Lugar y fecha: .....

\_\_\_\_\_  
Firma del Participante

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 02

Pág. N° 01

**MODELO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE**

**I. DATOS GENERALES PERSONALES**

- Nombres y Apellidos
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- DNI
- Teléfono / celular
- Correo electrónico
- Fecha de ingreso a la Institución (en dd/mm/aaaa)
- Condición Laboral (indicar si es DL 276 o DL 728 – Plazo. Ind.)

**II. DATOS ESPECÍFICOS**

El participante debe consignar la información correspondiente por cada uno de los ítems numerados que se indican a continuación.

**2.1. NIVEL EDUCATIVO**

Consignar la información siguiente:

- Título Universitario: Universidad que lo impartió y fecha de expedición.
- Colegiatura: indicar fecha de expedición del Diploma respectivo.
- SERUMS: Consignar la resolución y fecha de expedición del mismo, período en y centro asistencial donde lo realizó.

Asimismo, indicar según corresponda los siguientes datos:

2.1.1.	Grado de Doctor	Institución	Mención	Año
2.1.2.	Grado de Magister	Institución	Mención	Año
2.1.3.	Segunda Especialidad	Institución	Área	Año
2.1.4.	Otra Maestría o 2da Especialidad	Institución	Área	Año
2.1.5.	Egresado de Doctorado o egresado de Maestría	Institución	Mención	Año

**2.2. CAPACITACIÓN RELACIONADA CON EL CARGO**

Indicar por cada curso o actividad de capacitación, los datos siguientes: Nombre del curso, Institución que la impartió, Horas de capacitación o números de créditos, fecha en que fue realizado:

- 2.2.1. En Salud Pública.
- 2.2.2. En Administración y Gerencia de Servicios de Salud, Gestión de Servicios de Salud, Gestión Hospitalaria o denominación similar.

**2.3. OTROS EVENTOS DE CAPACITACIÓN: Durante los últimos cinco años**

Indicar por cada evento los datos siguientes: Nombre, Institución, horas académicas o créditos y fecha en que fue realizado

- 2.3.1. Asistencia a eventos
- 2.3.2. Organizador de eventos:
  - 2.3.2.1. Eventos Nacionales



**MODELO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE**

2.3.2.2. Eventos Internacionales

2.3.3 Ponente, expositor o conferencista:

2.3.3.1 Eventos Nacionales.

2.3.3.2 Eventos Internacionales.

2.3.3.3 Congresos.

**2.4 INVESTIGACIÓN**

Indicar según corresponda lo siguiente:

2.4.3 Trabajos de investigación realizados, señalando por cada uno el nombre (y resumen), Institución y año.

2.4.4 Asesor y/o Coordinador de Proyectos de Investigación (indicar nombre del proyecto y/o trabajo de investigación, Institución y año).

**2.5 DOCENCIA UNIVERSITARIA**

Indicar la institución en que labora o laboró y el tiempo de servicios prestados.

2.5.3 Como profesor principal.

2.5.4 Como profesor asociado.

2.5.5 Como profesor auxiliar y jefe de prácticas o profesor contratado.

**2.6 TRABAJOS PUBLICADOS**

Indicar la denominación (y resumen), adjuntando copia de la carátula:

2.6.3 Publicación Científica.

2.6.4 Publicación de Libro.

**2.7 EXPERIENCIA LABORAL**

Indicar el tiempo correspondiente a cada uno de los cargos siguientes:

2.7.3 En cargo de Nivel Ejecutivo (Acreditado con Resolución):

2.7.3.1 Jefe de Departamento y/o Supervisor(a).

2.7.3.2 Jefe de Servicio y/o Coordinador(a).

2.7.3.3 Otro cargo a nivel Ejecutivo.

2.7.4 En cargo a nivel Ejecutivo (desempeñado funcionalmente, acreditado con documento diferente a resolución):

2.7.4.1 Jefe de Departamento y/o Supervisor(a).

2.7.4.2 Jefe de Servicio y/o Coordinador(a).

**2.8 MÉRITOS Y DISTINCIONES**

Indicar la denominación del mérito o distinción y adjuntar copia:

2.8.3 Por desempeño en cargos directivos en Colegio Profesional, Asociación o Sociedad Científica.

2.8.4 Felicitación, Premio Nacional o Internacional relacionado al desempeño profesional.

**2.9 TIEMPO DE SERVICIO**

El participante debe indicar el tiempo de servicio acumulado en la Institución y/o en la Administración Pública, como profesional Enfermera(o) a la fecha de la convocatoria del concurso.

**2.10. OTROS**

Deberá indicar que cuenta con conocimientos en Ofimática.

(Se reitera que la información consignada en el Currículum Vitae debe estar sustentada con la respectiva documentación que debe presentarse oportunamente en el legajo personal).



**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**ANEXO N° 03**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR A LOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN</b>
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL</b>	a) Acreditar Grado de Magister en Salud Pública, Administración o Gerencia de Servicios de Salud, Gestión de Servicios de Enfermería u otros relacionados a la Gestión de la Salud. b) Acreditar experiencia profesional en área asistencial de Enfermería no menor de doce (12) años en el sector público y/o privado, de los cuales debe haberse desempeñado como mínimo diez (10) años en la Institución y tener un tiempo no menor a cinco (05) años en el ejercicio de cargos de nivel Ejecutivo en la Institución.
<b>PROFESIONAL DE SALUD SUPERVISOR</b>	a) Acreditar ser egresado de Maestría en Salud Pública, Administración o Gerencia de Servicios de Salud, Gestión de Servicios de Enfermería u otros relacionados a la Gestión de la Salud. b) Acreditar título de especialidad en Salud Pública, Administración o Gerencia de Servicios de Salud, Gestión de Servicios de Enfermería o afines a las funciones del cargo al que se postula. c) Acreditar experiencia profesional en área asistencial de Enfermería no menor de diez (10) años en el sector público y/o privado, de los cuales debe haberse desempeñado como mínimo cinco (05) años en la Institución y tener un tiempo no menor a tres (03) años en el ejercicio de cargos de nivel Ejecutivo en la Institución.
<b>JEFE DE SERVICIO ASISTENCIAL</b>	a) Acreditar ser egresado de Maestría o Título de Especialidad en Salud Pública, Administración o Gerencia de Servicios de Salud, Gestión de Servicios de Enfermería, Enfermería u otros relacionados a la Gestión de los servicios de Salud. b) Acreditar ser egresado de especialidad asistencial relacionados al área a la que postula: Área Clínica, Área Quirúrgica, Área de Pediatría, Área Crítica (según Anexo N° 09). (*) (*) Véase Tercera Disposición Transitoria. c) Acreditar experiencia profesional en área asistencial de Enfermería no menor de diez (10) años en el sector público y/o privado, de los cuales debe haberse desempeñado como mínimo ocho (08) años en la Institución y tener un tiempo no menor de cinco (05) años de servicios en la especialidad.
<b>PROFESIONAL DE SALUD COORDINADOR</b>	a) Acreditar ser egresado de Especialidad en Salud Pública, Administración o Gerencia de Servicios de Salud, Gestión de Servicios de Enfermería, Enfermería u otros relacionados a la Gestión de los servicios de Salud. b) Acreditar experiencia profesional en área asistencial de Enfermería no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado, de los cuales debe haberse desempeñado como mínimo cinco (05) años en la Institución.



**Nota:** Para todos los cargos señalados en el presente Anexo, deberá tener conocimientos en Ofimática (indicarlo en el numeral 2.10 del Anexo N° 02).

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 04

Pág. N° 01

**EVALUACIÓN CURRICULAR**

Los documentos que forman parte del Currículum Vitae que presente el participante, se califican de acuerdo a los siguientes factores, conceptos, sub conceptos y puntajes:

FACTOR	CURRICULUM VITAE	(PUNTAJE MÁXIMO)	22.0 puntos
CONCEPTO	NIVEL EDUCATIVO		Hasta 10.0 Puntos
Sub Concepto:	Grado de Doctor		2.00
	Egresado de Doctor		1.00
	Grado de Magíster		6.00
	Especialidad Universitaria Titulado		5.00
	Egresado en Maestría (*)		4.50
	Egresado de Especialidad Universitaria (*)		4.00

(\*) No se aplica si se califican los grados obtenidos o título de especialidad  
Solo se considera un título por cada sub concepto

**CONCEPTO:** CAPACITACIÓN RELACIONADA CON EL CARGO Hasta 5.0 puntos

Sub Concepto: En Administración, Gestión Hospitalaria, Salud Pública o relacionados a Gestión de Servicios de Salud, o Especialidad Asistencial (\*)

0.30 puntos por cada crédito Hasta 3.0 puntos

(\*) Se considerará los créditos obtenidos en otros cursos de post grado señalados en el referido sub concepto.

Sub Concepto Diplomados (Mínimo 10 créditos)  
0.20 puntos por cada crédito Hasta 2.0 puntos

**CONCEPTO:** OTROS EVENTOS DE CAPACITACION RELACIONADA CON EL CARGO o PROFESION Hasta 2.0 Puntos

(Actividades realizadas durante los últimos cinco años)

**LA MULTIPLE PARTICIPACIÓN EN UN SOLO EVENTO SE CONSIDERARÁ EN UN SOLO SUB CONCEPTO**

Sub Concepto:	Asistencia a Eventos	Hasta 1.0 puntos
	Más de 400 horas académicas	1.00
	De 251 a 400 horas académicas	0.75
	De 101 a 250 horas académicas	0.50
	Hasta 100 horas académicas	0.25
	Se considera un crédito equivalente a 17 horas académicas	

Sub Concepto: Organizador de Eventos Hasta 0.5 puntos  
Cursos Nacionales e Internacionales y Congresos 0.10 por evento

Sub Concepto: Ponente, Expositor, Conferencista Hasta 0.5 puntos

	Cursos Internacionales y Congresos, por cada uno	0.50
	Cursos Nacionales, por cada uno	0.25



**EVALUACIÓN CURRICULAR**

<b>CONCEPTO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN</b>	Hasta 1.0 puntos
<b>Sub Concepto:</b>	Trabajo de Investigación, por cada uno 0.25 puntos	Hasta 0.50
	Asesor y/o Coordinador de Proyectos de Investigación	
	Por cada uno, 0.10	Hasta 0.50
<b><u>CONCEPTO:</u></b>	<b><u>DOCENCIA UNIVERSITARIA</u></b>	Hasta 1.0 puntos
	(Por cada 02 semestres)	
<b>Sub Concepto:</b>	Como Profesor Principal	0.35
	Como Profesor Asociado	0.30
	Como Profesor Auxiliar y Jefe de Prácticas	0.25
<b><u>CONCEPTO:</u></b>	<b><u>TRABAJOS PUBLICADOS</u></b>	Hasta 1.0 Puntos
<b>Sub Concepto:</b>	Publicación Científica, en revista científica, cada una	0.20
	Publicación de Libro, cada uno	0.50
<b><u>CONCEPTO:</u></b>	<b><u>EXPERIENCIA LABORAL</u></b>	Hasta 2.0 puntos
<b>Sub Concepto:</b>	En cargo de Nivel Ejecutivo (acreditado con resolución)	
	Acumulable, por cada 365 días o un año	
	Jefe de Departamento y Supervisor (a)	0.20
	Jefe de Servicio y Coordinador (a)	0.15
	Otro cargo de nivel ejecutivo	0.10
<b>Sub Concepto:</b>	En cargo desempeñado funcionalmente (acreditado con otro documento)	
	Por cada 30 días acumulables.	
	Jefe de Departamento y Supervisor (a)	0.15
	Jefe de Servicio y Coordinador (a)	0.10
<b>FACTOR:</b>	<b>MERITOS Y DISTINCIONES (PUNTAJE MAXIMO)</b>	<b><u>4.0 puntos</u></b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>APORTE Y CONTRIBUCION PROFESIONAL</b>	Hasta 2.0 Puntos
<b>Sub Concepto:</b>	Por la participación en comisiones o comités:	
	Institucionales (Acreditadas con Resolución)	1.00
	Colegio Profesional (Designado por la Resolución)	0.60
	Sociedad o Asociaciones científicas de Enfermería	
	(Designado por la Institución y acreditado con documento)	0.40
<b>CONCEPTO:</b>	<b>DISTINCIONES Y MERITOS PROFESIONALES</b>	Hasta 2.0 Puntos
<b>Sub Concepto:</b>	Por cada reconocimiento Institucional	0.35
	Por cada reconocimiento Nacional (*)	0.45
	Por cada reconocimiento Internacional (*)	0.55
	(*) Vinculados a actividades de la salud.	
<b>FACTOR:</b>	<b>TIEMPO DE SERVICIOS (PUNTAJE MÁXIMO)</b>	<b>4.0 puntos</b>
	Como profesional Enfermero(a)	
	Más de 20 años	4.00
	Más de 15 años hasta 20 años	3.50
	Más de 10 años hasta 15 años	3.00
	De 05 años hasta 10 años	2.50



**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

**ANEXO N° 05**

**ESQUEMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DE GESTIÓN**

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL DEPARTAMENTO, SERVICIO O ÁREA A LA CUAL PERTENECE EL CARGO AL QUE POSTULA.
  - a. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO, SERVICIO O ÁREA.
  - b. CARACTERÍSTICAS DEL DEPARTAMENTO, SERVICIO O ÁREA.
  - c. PRODUCCIÓN DEL DEPARTAMENTO, SERVICIO O ÁREA.
  - d. NORMAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN
  - e. RECURSOS INSTITUCIONALES:
    - DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
    - RECURSOS MATERIALES, BIENES, SERVICIOS.
    - INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.
  - f. ANÁLISIS FODA.
  - g. IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS.
3. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS OPERATIVAS PROPUESTAS.
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.
5. PLAN DE MONITOREO E INDICADORES A CONSIDERAR EN LA SUPERVISIÓN.

El proyecto de Plan de Gestión debe presentarse en Papel Bond tamaño A-4, sin exceder de quince (15) hojas que deben estar debidamente numeradas, con escritura a espacio y medio o dos espacios y en letra Arial 11.

Los factores y puntajes relativos a la presentación del Proyecto de Plan de Gestión se establecen en el artículo 39° del presente Reglamento.





**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 06

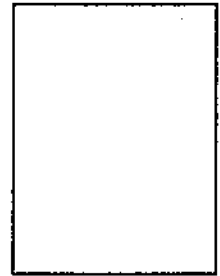
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL)**

El presente documento, el (la) que suscribe,

Yo.....  
.....Identificado(a) con D.N.I. N°....., participante al concurso para ocupar funcionalmente el cargo de..... en el.....

Declaro bajo juramento gozar de buena salud física y mental, para lo cual doy fe firmando a continuación y en caso de fraude someterme a las normas administrativas y legales que obran al respecto.

Ciudad,.....de.....de.....



Huella dactilar

Firma

DNI N° .....

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 07

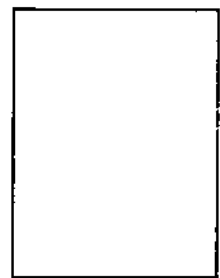
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES)**

El presente documento, el (la) que suscribe,

Yo.....  
identificado(a) con D.N.I. N°..... Que de acuerdo a lo precisado en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (sistematiza la Ley N° 27444 y el Decreto Legislativo N° 1272), declaro bajo juramento no tener antecedentes penales ni judiciales, para lo cual me someto a las normas administrativas y legales vigentes que obran al respecto.



Ciudad.....de.....de.....



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N° .....

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 08

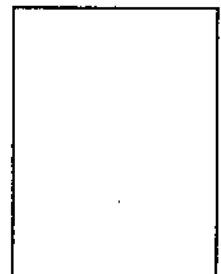
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(DE NO TENER IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONCURSO)**

Yo.....  
...identificado(a) con D.N.I. N°..... declaro bajo juramento de no tener impedimento alguno para la postulación al proceso de concurso, y no estar inmerso en los causales señalados en el Artículo 9° del Reglamento contados a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso; para lo cual doy fe firmando a continuación y en caso de falsedad me someto a las acciones legales y administrativas que resulten pertinentes.

Dejo constancia lo antes expresado para los fines pertinentes.



Ciudad,.....de.....de.....



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N° .....

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 09

Pág. N° 01

**TABLA DE SERVICIOS ASISTENCIALES EN ENFERMERÍA RESPECTO DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y/O DE ESPECIALIDAD**

ÁREA ASISTENCIAL Y/O ESPECIALIDAD	SERVICIO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (O DENOMINACIÓN SIMILAR)
<p><b>ÁREA CLÍNICA:</b> Conjunto de áreas y/o especialidades que cobertura al usuario con patología aguda o crónica que requiere tratamiento no quirúrgico, según grados de dependencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidado en Geriatría.</li> <li>• Cuidado de Salud Mental.</li> <li>• Cuidado de Diálisis.</li> <li>• Cuidado en Neurología.</li> <li>• Cuidado en Gastroenterología.</li> <li>• Cuidado en Oncología Médica.</li> <li>• Cuidado en Infectología.</li> <li>• Cuidado del Adulto, Adulto Mayor.</li> <li>• Cuidados de Transplante.</li> <li>• Cuidado de Cardiología.</li> <li>• Cuidado en Medicina (General y Especialidades).</li> <li>• Cuidado en Enfermedades Sistémicas.</li> <li>• Cuidado en Onco Hematología.</li> <li>• Cuidado en Nefrología.</li> <li>• Cuidado en Neumología.</li> <li>• Cuidado en Ginecología.</li> <li>• Cuidado en Oncología Ginecológica.</li> <li>• Quimioterapia Ambulatoria.</li> <li>• Hemorragia Digestiva.</li> <li>• Imagenología y Radiodiagnóstico.</li> <li>• Consulta Externa.</li> </ul>
<p><b>ÁREA CRÍTICA:</b> Conjunto de áreas y/o especialidades en que se maneja al paciente en estado de emergencia o crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Cuidados Intensivos (adulto, pediatría).</li> <li>• Unidad de Cuidados Intermedios (adulto, pediatría).</li> <li>• Emergencias (adulto, pediatría).</li> <li>• Urgencias.</li> </ul>
<p><b>AREA PEDIÁTRICA:</b> Conjunto de áreas y/o especialidades que cobertura a paciente en edad infantil (0 a 14 años) con patologías médico quirúrgicas o estado crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados en Pediatría.</li> <li>• Consulta Externa en Pediatría.</li> <li>• Onco Hematología Pediátrica.</li> <li>• Cirugía Pediátrica.</li> <li>• Neonatología.</li> <li>• Oncología Pediátrica.</li> </ul>



**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)**

ANEXO N° 09

Pág.- N° 02

**TABLA DE SERVICIOS ASISTENCIALES EN ENFERMERÍA RESPECTO DE LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y/O DE ESPECIALIDAD**

ÁREA ASISTENCIAL Y/O ESPECIALIDAD	SERVICIO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (O DENOMINACIÓN SIMILAR)
<p><b>ÁREA QUIRÚRGICA:</b> Conjunto de áreas y/o especialidades que cobertura al paciente con patología que requiere de intervención quirúrgica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados en Traumatología y Ortopedia.</li> <li>• Cuidados en Cirugía Plástica y Quemados.</li> <li>• Cuidados en Urología.</li> <li>• Centro Quirúrgico.</li> <li>• Cirugía de Día.</li> <li>• Recuperación y Post Anestesia.</li> <li>• Cirugía Extracorpórea.</li> <li>• SOP Maternidad.</li> <li>• SOP Pediátrica.</li> <li>• Cirugía (General y Especialidades).</li> <li>• Cirugía de Cabeza y Cuello.</li> <li>• Cirugía Cardiovascular.</li> <li>• Neurocirugía.</li> <li>• Cirugía de Columna Vertebral.</li> <li>• Paciente Quirúrgico e Intervencionismo.</li> <li>• Otorrinolaringología.</li> <li>• Oftalmología.</li> <li>• Cuidado en Recuperación y Terapia del Dolor.</li> <li>• Cuidado en Cirugía del Tórax.</li> <li>• Centro Quirúrgico y Esterilización</li> </ul>

Nota: La CNC podrá incorporar aquellos servicios que serán convocados por implementación del presente Reglamento y que no están consideradas en el presente anexo.

