

## CARTA CIRCULAR N° 150-GCGP-ESSALUD-2016

### PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE PERSONAL A LOS GRUPOS OCUPACIONALES DE PROFESIONAL Y TÉCNICO

#### AVISO DE CONVOCATORIA INTERNA (Dirigida al personal de la Institución)

#### GERENCIA CENTRAL DE LA PERSONA ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD

1. **OBJETO:** Cubrir con personal de la Institución el siguiente cargo:

Cargo a Cubrir	Especialidad	N° de Plaza	Nivel de Cargo	Dependencia	Código del Perfil (SISPROM)	Modalidad (*)
BACHILLER PROFESIONAL CALIFICADO	Ciencias Económicas y afines	6612524P	P-2	OFICINA DE APOYO Y SEGUIMIENTO	P2BPC-452	Interna
<b>TOTAL</b>			<b>01</b>			

\* **Modalidad Interna:** Podrán postular a esta plaza **únicamente** los trabajadores de la Gerencia Central de la Persona Adulto Mayor y Persona con Discapacidad.

#### 2. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Formato de Postulante al SISPROM (ver numeral 33 de la Carta Circular N° 150-GCGP-ESSALUD-2016)
- Presentar solicitud de Inscripción al cargo convocado – Formato de Inscripción (Anexo N° 02)
- Presentar Curriculum Vitae descriptivo, (según modelo Anexo N° 03) en original y la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil.
- Presentar Declaración Jurada de Compromiso Institucional (Anexo N° 04).
- Copia del DNI vigente.

#### **Se debe tener en cuenta, lo siguiente:**

- ✓ Los postulantes son responsables de la presentación de toda la documentación requerida como de la verosimilitud del contenido de la misma.
- ✓ Los formatos deben estar correctamente completados y la documentación presentada debe ser firmada en cada hoja por el postulante y debidamente foliado todo el expediente (de atrás hacia adelante).
- ✓ Los documentos sustentatorios del CV deberán contar con la autenticación por Fedatario Institucional o Notario Público en original (no fotocopia), el cual consignará sello, firma y fecha de validación. La autenticación es válida desde el 07 de abril del 2016 hasta el 07 de octubre del 2016, no siendo válidas las efectuadas con anterioridad al plazo indicado.  
Para el caso específico de la Resolución del SERUMS, se aceptará la copia fedateada del Ministerio de Salud sin ser necesario que esté fedateado por EsSalud, de darse el caso.
- ✓ La fotocopia de documentos que se presenten deben ser claras, legibles y completas. No se considerará aquellos documentos que no reúnan las condiciones indicadas.
- ✓ De considerar experiencia laboral en el Estado, de manera adicional a lo laborado en EsSalud, se considerará válido la presentación indicada en los numerales 40 y 41 de la Carta Circular N° 150-GCGP-ESSALUD-2016.

### **Para el grupo ocupacional Profesional:**

- Tener la condición de nombrado o contratado a plazo indeterminado, como mínimo cuatro (04) años o más de servicios continuos prestados exclusivamente bajo relación laboral en ESSALUD.
- Tiempo mínimo de permanencia de dos (02) años consecutivos en un cargo de nivel inferior al que solicita acceder.

### **3. REQUISITOS ESPECIFICOS POR GRUPO OCUPACIONAL:**

#### **BACHILLER PROFESIONAL CALIFICADO – CIENCIAS ECONÓMICAS Y AFINES**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Grado Académico de Bachiller Profesional Universitario en Ciencias Económicas **y afines**, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional de Certificado o Constancia en el que se acredite los Estudios de Post Grado equivalentes a 150 horas académicas o estudios de Maestría al menos por la tercera parte de la currícula.
- Acreditar con constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de haber participado en cursos de capacitación como mínimo de cincuenta y un (51) horas o tres (03) créditos en eventos inherentes al cargo y especialidad que solicita acceder y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Grado Académico Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos

#### **Principales funciones a desempeñar:**

- a) Proponer los mecanismos para la autoevaluación de la Gestión de la Gerencia Central de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad.
- b) Elaborar informes de gestión y resultados de la GCPAMyPCD.
- c) Apoyo en el seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno.
- d) Desarrollar estudios técnicos especializados, proyectos e investigaciones que incluyan propuestas de mejoras sobre problemática vinculada a sus actividades funcionales.
- e) Participar en comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
- f) Visar documentos y brindar asistencia técnica, capacitación y absolver consultas de los temas relacionados al ámbito de su competencia.
- g) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en prohibiciones contenidas en él.
- h) Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- i) Registrar en la computadora personal asignada, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información para la exploración de los aplicativos informáticos de su ámbito; guardando estricta confidencialidad de las claves y niveles de acceso autorizados.
- j) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- k) Realizar otras funciones afines en el ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato.

### **4. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR:**

No podrá participar los trabajadores que aún cuando cumpla los requisitos del cargo esté inmerso en alguna de las siguientes condiciones:

- Prestar servicios a Modalidad (plazo fijo o determinado) del régimen laboral 728 o por Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- No tener como mínimo 04 años de servicios continuos laborando en EsSalud y 02 años consecutivos de permanencia en un cargo de nivel inferior al que solicita acceder.

- No presentar el "Formato de postulante al SISPROM", que se genere desde el 03 al 07 de Octubre del 2016.
- No presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios en la presente convocatoria.
- Estar designado en cargo de nivel Ejecutivo siendo trabajador del régimen laboral privado (D.L.728)
- Encontrarse en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que postula.
- Haber sido beneficiario de algún tipo de promoción en los últimos dos (02) años, contados a la fecha de publicación de la convocatoria.
- Si hubieran renunciado a la asignación al cargo al que postuló dentro de los últimos dos (02) años
- Se encuentren cumpliendo sanción disciplinaria o hayan recibido alguna sanción disciplinaria durante los doce (12) meses anteriores al primer día de publicación de la convocatoria.
- Mantener juicio pendiente con EsSalud por acciones de promoción o contar con medida cautelar sobre la materia.
- Estar inmerso en procesos judiciales y/o denuncias relativas a la institución en condición de Demandado.

#### **5. LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN:**

La inscripción de los postulantes será del **03 de Octubre del 2016 al 07 de Octubre del 2016**, de 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 02:00 p.m. a 04:30 p.m. en la Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Central de Gestión de las Personas - 7mo piso de la Sede Central.

**NOTA:** Se recalca que para postular deberá presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios y aquellos Específicos para el cargo al cual postula. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.

Lima, 30 de setiembre del 2016