

**CARTA CIRCULAR N° 109-GCGP-ESSALUD-2017**

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

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

1. **ENTIDAD CONVOCANTE:** GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
2. **OBJETO:** Cubrir con personal de la Institución los siguientes cargos:

Cargo a Cubrir	Especialidad	N° de Plaza	Nivel de Cargo	Dependencia	Código del Perfil (SISPROM)
PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO	ECONOMIA, INGENIERIA ECONOMICA	6700595P	P-1	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	P1PAE-574
PROFESIONAL	ECONOMIA, ARQUITECTURA, INGENIERIA ECONOMICA	10296000	P-2	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	P2PRO-575
PROFESIONAL	INGENIERIA CIVIL, ING. MECANICA ELECTRICA, ING. ELECTRONICA	18464002	P-2	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO – GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	P2PRO-576
BACHILLER PROFESIONAL	INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA	02499500	P-3	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	P3BP-578
BACHILLER PROFESIONAL	INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA	18009000	P-3	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	P3BP-577
BACHILLER PROFESIONAL	INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA	31574000	P-3	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	P3BP-579
ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O DENOMINACION SIMILAR	6610116P	T-1	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	T1AGE-580
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O DENOMINACION SIMILAR	0095301C	T-2	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS – GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	T2AAD-581
TÉCNICO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO Y APOYO	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O DENOMINACION SIMILAR	18146000	T-2	GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN	T2TAD-582
<b>TOTAL</b>			<b>09</b>		

**3. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**

- Presentar Formato de Postulante al SISPROM (ver numeral 37 de la Carta Circular N° 109-GCGP-ESSALUD-2017)
- Presentar Formato de Inscripción (Anexo N° 02).
- Presentar Currículum 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 no tener impedimento para postular (Anexo N° 04)
- Presentar Declaración Jurada de Compromiso Institucional (Anexo N° 05).

**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 llenados, y los documentos a presentar 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 17 de abril del 2017 hasta el 16 de octubre del 2017, no siendo válidas las efectuadas con anterioridad al plazo indicado ni aquellas que presenten borrones o enmendaduras.
- ✓ 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 44 y 45 de la Carta Circular N° 109-GCGP-ESSALUD-2017.

**4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS CARGOS:**

**PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO – ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Economía, Ingeniería Económica, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura.
- Encontrarse en condición de hábil al último día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del Colegio Profesional; caso contrario, presentar copia de la Constancia autenticada por fedatario institucional.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional de Egresado de Maestría en Proyectos de Inversión, o Certificado o Constancia en el que se acredite los Estudios de Post Grado equivalente a 200 horas académicas en formulación o evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- 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 en la carrera universitaria de Economía, Ingeniería Económica y los relacionados con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años contados al último día de la inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el Syllabus, programa o temario de los eventos cursados.
- Como parte de la capacitación a presentarse deberá acreditar mediante constancia o certificado autenticado por fedatario institucional de los cursos y/o programas relacionados a gestión pública y/o procedimientos administrativos.
- Deberá tener manejo de ofimática a nivel intermedio.
- Deberá tener conocimientos en temas de Gestión Pública, Sistemas de Información (no requiere acreditar).

**Principales funciones a desempeñar:**

- a) Formular y/o supervisar los estudios de perfil y/o perfil reforzado de los proyectos de inversión pública aplicando los contenidos, metodologías y parámetros para la formulación de los proyectos de inversión pública aprobados por el Sector Salud y/o la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y otras normas aplicables.

- b) Elaborar los planes de trabajo y/o los términos de referencia de los estudios de perfil y/o perfil reforzado elaborados por terceros.
- c) Elaborar las propuestas de revisión y actualización de las normas técnicas sectoriales y metodologías específicas para la formulación de los proyectos de inversión que se enmarquen en la responsabilidad funcional de Es Salud.

**PROFESIONAL – (Código del Perfil SISPROM: P2PRO-575) ECONOMÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA ECONÓMICA**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Economía, Arquitectura, Ingeniería Económica, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura.
- Encontrarse en condición de hábil al último día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del Colegio Profesional; caso contrario, presentar copia de la Constancia autenticada por fedatario institucional.
- 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 a las profesiones de Economía, Arquitectura, Ingeniería Económica y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años contados al último día de inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

**Principales funciones a desempeñar:**

- a) Formular y/o supervisar las fichas técnicas simplificadas y fichas técnicas estándar de los proyectos de inversión pública, e inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación aplicando los contenidos, metodologías y parámetros para la formulación de los proyectos de inversión pública aprobados por el Sector Salud y/o la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás normas sobre la materia
- b) Elaborar los planes de trabajo y/o los términos de referencia de las fichas técnicas simplificadas y fichas técnicas estándar elaboradas por terceros.
- c) Colaborar en la elaboración de políticas, normas, metodologías y procedimientos que permitan la aplicación de los lineamientos y metodologías del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas y el Sector Salud.

**PROFESIONAL – (Código del Perfil SISPROM: P2PRO-576) INGENIERÍA CIVIL, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA, INGENIERÍA ELECTRÓNICA**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Electrónica, al último día de inscripción.
- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Diploma de Colegiatura.
- Encontrarse en condición de hábil al último día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del Colegio Profesional; caso contrario, presentar copia de la Constancia autenticada por fedatario institucional.
- 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 a las profesiones de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Electrónica y relacionado con la dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a la emisión del Título Profesional Universitario y dentro de los cinco (05) últimos años contados al

último día de inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

**Principales funciones a desempeñar:**

- a) Evaluar la formulación y elaboración del Plan Anual de Mantenimiento de los Órganos Desconcentrados, considerando los programas de actividades de mantenimiento y programa de bienes.
- b) Gestionar y supervisar la actualización de la base de datos correspondiente a la Gestión del Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Hospitalario de EsSalud
- c) Verificar el uso correcto de los procedimientos, normas y directivas que regulan las actividades de mantenimiento del equipamiento e infraestructura hospitalaria.

**BACHILLER PROFESIONAL – INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Grado Académico de Bachiller Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, al último día de inscripción.
- 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 de Ingeniería Civil, Arquitectura, y los relacionados 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 contados al último día de la inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

**Principales funciones a desempeñar:**

- a) Asistir en la elaboración en el ámbito de su especialidad, de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión pública, e inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación de acuerdo a las normas vigentes
- b) Asistir en la elaboración en el ámbito de su especialidad, de los términos de referencia para los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública elaborados por terceros.
- c) Brindar asistencia técnica en su especialidad a los órganos centrales y desconcentrados de EsSalud en el ámbito de su competencia.

**ASISTENTE DE GERENCIA – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O DENOMINACIÓN SIMILAR**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Técnico, Diploma o Constancia de Egresado de Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST) o equivalente en Administración, Contabilidad o denominación similar (mínimo 20 meses o 04 ciclos académicos técnicos completos), excepto Computación e Informática, o estudios equivalentes a ocho (08) ciclos profesionales universitarios en Administración, Contabilidad, Gestión o denominación similar acreditados con el correspondiente certificado de estudios expedido por la Universidad, al último día de inscripción.
- 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 que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los últimos cinco (05) años contados al último día de inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

- Deberá tener conocimientos en temas de Procedimientos Administrativos (no requiere acreditar).

**Principales funciones a desempeñar:**

- a) Hacer seguimiento a las respuestas de los documentos de interés de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.
- b) Elaborar documentos, oficios, cartas, memorándum, entre otros que le sean solicitados dentro del ámbito de su competencia
- c) Velar por la seguridad y conservación del mobiliario, equipos, enseres y acervo documentario
- d) Formular y gestionar los requerimientos de material de oficina, informático y otros.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O DENOMINACION SIMILAR**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Técnico, Diploma o Constancia de Egresado de Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST) o equivalente en Administración, Contabilidad o denominación similar (mínimo 20 meses o 04 ciclos académicos técnicos completos), excepto Computación e Informática, o estudios equivalentes a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios en Administración, Contabilidad, Gestión o denominación similar acreditados con el correspondiente certificado de estudios expedido por la Universidad, al último día de inscripción.
- 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 que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los últimos cinco (05) años contados al último día de inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.
- Deberá tener conocimientos en temas de Procedimientos Administrativos (no requiere acreditar).

**Principales funciones a desempeñar:**

- a) Elaborar oficios, cartas, memorándum y otros documentos que le sean solicitados por la Sub Gerencia de Estudios Definitivos.
- b) Recibir, registrar y clasificar los documentos que ingresen o se generen en la Sub Gerencia de Estudios Definitivos a fin de llevar un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- c) Administrar el trámite documentario y logístico de la oficina.

**TÉCNICO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO Y APOYO – ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O DENOMINACION SIMILAR**

- Presentar copia autenticada por fedatario institucional del Título Técnico, Diploma o Constancia de Egresado de Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST) o equivalente en Administración, Contabilidad o denominación similar (mínimo 20 meses o 04 ciclos académicos técnicos completos), excepto Computación e Informática, o estudios equivalentes a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios en Administración, Contabilidad, Gestión o denominación similar acreditados con el correspondiente certificado de estudios expedido por la Universidad, al último día de inscripción.
- 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 que solicita acceder o

con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizado con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los últimos cinco (05) años contados al último día de inscripción. De considerarlo necesario, podrá adjuntar el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

- Deberá tener conocimientos en temas de Procedimientos Administrativos (no requiere acreditar).

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

- a) Distribuir oportunamente los documentos a las diferentes dependencias dentro y fuera de EsSalud.
- b) Organizar la documentación para su envío fuera de la entidad y realizar las coordinaciones pertinentes.
- c) Hacer seguimiento a las respuestas de los documentos de interés de la Gerencia de Estudios de Inversión.

#### **5. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR:**

No podrá participar el trabajador que aun cuando cumpla los requisitos del cargo, esté inmerso en alguno de los siguientes supuestos: (numeral 16 de la Carta Circular N° 109-GCGP-ESSALUD-2017)

- 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 o ininterrumpidos 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 09 al 16 de octubre del 2017.
- No presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios en la presente convocatoria.
- Estar designado en cargo de nivel Ejecutivo en EsSalud siendo trabajador del régimen laboral privado (Decreto Legislativo N° 728)
- Encontrarse en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que postula.
- Haber sido beneficiario de algún proceso de promoción en los últimos dos (02) años, contados a la fecha de cierre de la inscripción de postulantes.
- Encontrarse con licencia sin goce de haber o suspensión del vínculo laboral en EsSalud por desempeño en cargo de nivel Ejecutivo en otra entidad del Estado.
- Si hubieran renunciado a la asignación al cargo al que postuló en un proceso de promoción dentro de los últimos dos (02) años. Se incluye a aquellos trabajadores que ganaron una plaza antes de la emisión de la resolución de un proceso de promoción dentro del último año.
- Se encuentren cumpliendo o hayan recibido alguna sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) meses anteriores al día de cierre de inscripciones de postulantes.
- Mantener juicio (en el Poder Judicial) o proceso administrativo pendiente con EsSalud (recurso de reconsideración ante la GCGP, recurso de apelación ante el TSC-SERVIR) por acciones de promoción de personal o contar con medida cautelar sobre la materia, al cierre de la inscripción de postulantes.
- Tener sentencia judicial firme y consentida derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años anteriores al cierre de la inscripción de postulantes.

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

La inscripción de los postulantes será obligatoriamente por vía virtual, a través del Sistema de Promoción de Personal (SISPROM) y por vía presencial en las Oficinas de Recursos Humanos del lugar donde labora el postulante. Para los que laboran en la Sede Central será en Trámite Documentario de la GCGP (7° piso – Edificio Lima).

Dirección de Sede Central – Trámite Documentario de la GCGP: Jr. Domingo Cueto N° 120 – Jesús María – Lima (7° piso).

Fecha: del **09 de octubre del 2017 al 16 de octubre del 2017**.

Horario: de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 04:00 p.m.

**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.

La participación de los trabajadores en el concurso implica la aceptación de conocer, cumplir y acatar las disposiciones del procedimiento establecido en la Carta Circular N° 109-GCGP-ESSALUD-2017 y modificatorias, del presente Aviso de Convocatoria Interna y de las que se emitan durante el desarrollo del mismo.

Lima, 05 de octubre del 2017