

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MEMORANDO MÚLTIPLE N° 003 -GCGP-ESSALUD-2024

Para: GERENTE DE RED PRESTACIONAL ALMENARA, LAMBAYEQUE, REBAGLIATI Y SABOGAL
GERENTE DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA, CUSCO, ICA, JUNÍN Y LA LIBERTAD

De: NATHALIE ANNY MINAYA GARRO
Gerente Central de Gestión de las Personas

Asunto: Implementación de la Primera Convocatoria de carácter abierto del Reglamento de Concurso para la Asignación de Jefaturas de Departamento Asistencial. Servicio Asistencial de Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud en los Centros Asistenciales de ESSALUD

Referencia: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 892-PE-ESSALUD-2023

Fecha: 10 ENE 2024

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente, y manifestarle que la Comisión Nacional de Concurso conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 1704-GG-ESSALUD-2023, en cumplimiento de lo establecido en el "Reglamento de Concurso para la Asignación de Jefaturas de Departamento Asistencial. Servicio Asistencial de Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud en los Centros Asistenciales de ESSALUD" aprobado mediante resolución de la referencia, conduce y convoca el concurso correspondiente a la Primera Convocatoria de carácter abierto, para la asignación de los cargos de jefaturas asistenciales de los Profesionales de la Salud: Obstetricia, Asistente Social o Trabajo Social, Psicología y Nutrición en los centros asistenciales del órgano a su cargo.

Al respecto, la implementación de la Primera Convocatoria de carácter abierto del concurso se regirá por lo dispuesto en el citado Reglamento de Concurso, el mismo que será desarrollado y ejecutado por la Comisión de Concurso (CDC) conformado en el ámbito del Órgano Desconcentrado (OO.DD.) conforme a los Lineamientos Generales y Específicos consignados en la presente; asimismo, se adjunta la información que se indica a continuación:

- Aviso de Convocatoria General de la Primera Convocatoria Abierta del concurso.
- Modelo de Aviso de Convocatoria (para la Comisión de Concurso – CDC).
- El Cronograma de Actividades de la Primera Convocatoria Abierta del concurso al cual deje sujetarse la CDC del OO.DD.
- Flujograma de la Primera Convocatoria Abierta del concurso.
- Relación de plazas y cargos jefaturales asistenciales para los Profesionales de la Salud a considerar en la Primera Convocatoria Abierta del concurso.

En tal sentido, agradeceré que el OO.DD. a su cargo tenga a bien disponer lo pertinente a efecto de realizar una amplia y oportuna difusión del Reglamento de Concurso y de la presente en las dependencias del órgano a su cargo, la cual es obligatoria durante el período de la convocatoria, así como de la información correspondiente a la misma, la que también está alojada en el portal web institucional. Asimismo, la información adjunta deberá ser remitida a la CDC una vez que haya sido conformada e instalada a efecto de desarrollar las acciones conforme lo dispuesto en el Reglamento de Concurso, lo que hacemos de su conocimiento para los fines pertinentes.

Sin otro particular, me despido expresándole las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



NMG.
NIT: 69-2023-24
Folios: Cuatro (04).
c.c.: GPORH, SGGI. - ESSALUD
NATHALIE ANNY MINAYA GARRO
Gerente Central de Gestión de las Personas
Comisión Nacional de Concurso (CNC) – Res. N° 1704-GG-ESSALUD-2023

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023

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

LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA

La Comisión Nacional de Concurso (CNC) conformada por Resolución de Gerencia General N° 1704-GG-ESSALUD-2023 es la encargada de efectuar la convocatoria del concurso en lo correspondiente a la Primera Convocatoria que tendrá carácter abierto para los cargos de jefaturas asistenciales para los Profesionales de la Salud en los centros asistenciales de la Institución, dirigido a los participantes que ostentan los cargos relacionados con las profesiones de Tecnólogo Médico, Obstetra, Asistente Social o Trabajador Social, Psicólogo, Nutricionista y otros Profesionales de la Salud (Artículo 3° del Reglamento), por lo que, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 22° del Reglamento de Concurso aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 892-PE-ESSALUD-2023, se desarrollará la adopción de las acciones correspondientes a efecto de la correcta implementación de lo consignado en el mismo, para lo cual ha considerado pertinente establecer los lineamientos generales y específicos que se exponen a continuación:



1. La CNC cumplirá estrictamente las funciones señaladas en el Artículo 16° del Reglamento de Concurso.
2. Los miembros de la Comisión Nacional de Concurso (CDC) en el ámbito de la Red Prestacional, Red Asistencial, Instituto y/o Centro Especializado revisarán y analizarán [las disposiciones y anexos consignados en el Reglamento de Concurso, con la finalidad de socializar su contenido a efecto de su cabal y estricto cumplimiento conforme a las funciones señaladas en el Artículo 17°.
3. Tanto la CNC como la CDC deberán cumplir de manera estricta lo dispuesto en los Artículos 18°, 19°, 20° y 21° en lo relacionado a los acuerdos y actas de reunión, e impedimentos de los miembros que la conforman.
4. La CDC deberá ceñirse estrictamente al cabal cumplimiento del Cronograma de Actividades del concurso establecido por la CNC, a fin de evitar retrasos e interferencias que puedan afectar el desarrollo del mismo. Cabe indicar que a efecto de la implementación de la Primera Convocatoria de carácter abierto, el citado cronograma es difundido en las Oficinas de Recursos Humanos de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales, Instituto y/o Centro Especializado y en el Área de Personal de cada establecimiento de salud que tiene cargo en concurso, así como en el portal informático institucional, como lo señala el Artículo 23° del Reglamento de Concurso.
5. La CDC verificará que los cargos a convocar en la Primera Convocatoria se encuentren considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) aprobados vigentes, conforme lo señala el Artículo 7° del Reglamento de Concurso. Cabe indicar que la Sub Gerencia de Programación de Recursos Humanos de la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano de la Gerencia Central de Gestión de las Personas (GCGP) deberá remitir a la CNC el listado o reportes de los cargos y plazas jefaturales asistenciales vacantes y presupuestadas a ocupar los Profesionales de la Salud, las que serán convocadas al concurso.



Cabe indicar que para efecto de la Primera Convocatoria no serán considerados los siguientes cargos jefaturales asistenciales por cuanto fueron asignados en la Segunda Convocatoria Abierta del Concurso por implementación del Reglamento que se aprobó con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 636-PE-ESSALUD-2018, los mismos que culminaran su asignación de tres (03) años el 30.11.2024, tal como se aprecia en el cuadro adjunto:

N°	Organo	Centro Asistencial	Gerencia / Departamento Asistencial	Servicio Asistencial	nomiación del Car	Profesión asociada al cargo	Nivel
1	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICES	PROF. DE SALUD SUPERVISOR	OBSTETRA	E-6
2	RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA Nro. 1	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	OBSTETRA	E-5
3	RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA Nro. 3	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	OBSTETRA	E-5
4	RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA Nro. 5	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	OBSTETRA	E-5
5	RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA Nro. 6	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	OBSTETRA	E-5
6	RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO	JEFE DE DPTO. ASISTENCIAL	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E-5
7	RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL	E-5
8	RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD	HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD DE LA LIBERTAD VIRGEN DE LA PUERTA	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y AL TRATAMIENTO	SERVICIO ASISTENCIAL COMPLEMENTARIO	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E-5

Fuente: Comisión Nacional de Concurso (Información correspondiente a los años 2019-2021).

Cabe indicar que los cargos jefaturales asistenciales señalados en el referido cuadro serán convocados en la Segunda Convocatoria, la que será también de carácter abierto, por aplicación del Reglamento de Concurso.

6. Tanto la CNC como la CDC deberá tener presente el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 8° relativo a los requisitos básicos para participar del concurso, así como del Artículo 9° en lo que concierne a los impedimentos para presentarse.

7. En relación a la actividad denominada "Evaluación de requisitos básicos y mínimos" señalada en el literal b) del Artículo 25° del Reglamento de Concurso, resulta pertinente precisar que ésta consiste en que la CNC formaliza la inscripción de los servidores participantes que presentaron sus expedientes a través de las dos (02) formas señaladas en el Artículo 29°, es decir: la primera a través de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado donde se ubica el cargo a concursar, y la segunda, a través del Área de Personal del centro asistencial donde labora el participante, siendo que lo remitirá a la Oficina de Recursos Humanos del lugar donde pertenece el cargo en concurso, siendo que aquéllos que están en condiciones de participar en el concurso (participantes aptos), se realizará las acciones de revisión y verificación siguientes:



- Que hayan presentado la documentación señalada en los Artículos 8° y 28° (Requisitos Básicos para participar e inscripción on-line vía SISPROM), y que acrediten los requisitos mínimos indicados en los Artículos 10°, 11° y 12° (Requisitos Mínimos para participar, y de la Experiencia y Capacitación del Participante).
- Que como resultado del contraste del reporte de participantes inscritos por el SISPROM y el registro de los expedientes recibidos por el CDC que debe ser remitido a la CNC, cumpla con lo dispuesto en los Artículos 26° y 27°, siendo ello de cumplimiento obligatorio.

En virtud a lo antes expuesto, si el participante se inscribe en el SISPROM pero no presenta el expediente físico en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades, o si el participante presenta su expediente físico pero no se encuentra registrado en el SISPROM, será retirado del concurso en forma inmediata. No se admitirá documento suscrito por el participante por ningún motivo.

- Resulta de importancia que las ORH de la Red Prestacional, Red Asistencial, Instituto y/o Centro Especializado realicen la actualización de la información y documentos en el legajo personal de los servidores participantes, así como poner a disposición de la CDC los legajos personales siempre y cuando lo solicite y en caso lo considere pertinente, conforme lo señala los Artículos 31° y 32° del Reglamento de Concurso.
- Asimismo, debe tenerse presente que la adulteración, falsificación o veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas por los participantes determinará el retiro inmediato del concurso, conforme lo señala el Artículo 33° del Reglamento de Concurso.

Cabe indicar que la citada actividad es diferente a la Evaluación Curricular, cuya definición está debidamente señalada en el Artículo 37° del Reglamento de Concurso.

8. La CDC con el apoyo de la ORH de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado brindará la debida orientación al servidor participante durante la etapa de inscripción en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Concurso, considerando lo siguiente:

- El participante deberá tener presente los requisitos de los cargos convocados de Jefe de Departamento Asistencial, Jefe de Servicio Asistencial, Profesional de Salud Supervisor y Profesional de Salud Coordinador que debe cumplir consignado en el Anexo N° 03 del Reglamento de concurso, así como las consideraciones señaladas en los Artículos 10°, 11° y 12°.

13. Para la calificación de la sustentación del proyecto del Plan de Gestión que presente el participante, la CDC deberá tener en cuenta las consideraciones señaladas en los Artículos 39° y 41°, de los puntajes consignados en el cuadro del Artículo 40° y el esquema para la elaboración del mismo según se indica en el Anexo N° 05 del Reglamento de Concurso.
14. Asimismo, según lo señalado en el Artículo 42°, la CDC en coordinación con la CNC establecerá las acciones para que previo a la presentación del Plan de Gestión, los participantes tengan acceso al Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado por la Institución, específicamente de la dependencia a la cual postula, dado que para la evaluación en mención deberá presentar el diagnóstico situacional del órgano asistencial al cual accede.
15. La CNC remitirá a las CDC la información siguiente:
- Aviso de Convocatoria General.
 - Modelo de Aviso de Convocatoria (a efecto de la difusión por las CDC).
 - El Cronograma de Actividades del concurso al cual deberá sujetarse las CDC a efecto de su ejecución.
 - Flujograma del concurso en lo concerniente a la Primera Convocatoria Abierta.
 - Relación de los cargos y plazas a considerar en la convocatoria del concurso.
16. La CDC deberá cumplir obligatoriamente los artículos comprendidos en el Capítulo VI – De los resultados y Cuadro de Méritos consignado en el Reglamento de Concurso, siendo pertinente indicar que conforme lo dispone la Décimo Octava Disposición Complementaria, los casos no previstos a efectos de su atención serán resueltos por la CNC con el apoyo técnico de la GCGP.
17. La CDC con el apoyo de la ORH de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado deberá difundir el concurso establecido en el Reglamento en mención y publicarlo durante el período de convocatoria conforme lo dispone la Duodécima Disposición Complementaria del mismo, siendo ello de obligatorio cumplimiento como lo señala el Memorando Circular N° 266-GCGP-ESSALUD-2023.
18. La CNC establecerá lineamientos complementarios a lo dispuesto en la presente, específicamente en lo relacionado a las evaluaciones a realizar, u otros aspectos y precisiones que consideren pertinente y que guarden relación a lo dispuesto en el Reglamento de Concurso.



Lima,

Artículos citados en los Lineamientos Generales y Específicos

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. Dichos cargos deben estar considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), acorde con la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) correspondiente, o documentos que hagan sus veces.

La denominación de los cargos de jefaturas asistenciales debe estar debidamente especificadas en la convocatoria, sobre los cuales accederán los Profesionales de Salud No Médicos (Tecnólogo Médico, Obstetra, Asistente Social o Trabajador Social, Psicólogo, Nutricionista y otro Profesional de la Salud), por lo que no serán consideradas aquellas que por la naturaleza y funciones del área asistencial son diferentes a las profesiones antes señaladas.

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 cargo de Profesional de la Salud que ostente los cargos de Tecnólogo Médico, Obstetra, Asistente Social o Trabajador Social, Psicólogo, Nutricionista y otro Profesional de la Salud.
- b) Contar con el Título Profesional Universitario afín a la profesión alcanzada señalada en el literal anterior.
- c) Contar con el Diploma de Colegiatura, y estar hábil para el ejercicio profesional.
- 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 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 posteriores a la fecha en la que se le declare como tal.
- f) Presentar Declaración Jurada de no tener impedimento de participar en el concurso, contados a la fecha de publicación de la convocatoria del mismo según el 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 Solicitud de Inscripción (según Anexo N° 01) y el Currículum Vitae actualizado debidamente documentado, foliado y firmado en cada hoja (numerado en la parte superior derecha y desde la última 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 y profesión asistencial a la que se presenta, de acuerdo al esquema indicado en el Anexo N° 05 y presentarlo en la fecha que se indica según cronograma de actividades.

Cabe precisar que el participante que haya sido ganador(a) del concurso y que al cabo de cinco (05) días posteriores a la fecha de ser declarado como tal 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 justificada, 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.

Art. 9 El participante está impedido de participar en el concurso, si a la fecha de publicación de la convocatoria se encuentra comprendido en alguna 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 la convocatoria del concurso.
- c) Que haya sido sancionado con separación del servicio en caso de delito de violación o acoso sexual, tocamientos indebidos, hostigamiento laboral y/o corrupción de funcionarios.
- d) 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.
- e) Que simultáneamente perciba otros ingresos del Estado (doble percepción), salvo los que ejerzan función docente con arreglo a Ley.
- f) Que esté contratado bajo el régimen privado por servicio específico (plazo fijo), por Contratación Administrativa de Servicios (CAS) o por locación de servicios.
- g) Que haya sido promovido en el cargo de Tecnólogo Médico, Obstetra, Psicólogo, Asistente Social, Nutricionista y otro Profesional de la Salud en los últimos cinco (05) años a la fecha de publicación de convocatoria del concurso.
- h) Encontrarse incurso en proceso judicial o proceso administrativo pendiente con EsSalud (recurso de reconsideración ante la GCGP, recurso de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil – SERVIR) por acciones del resultado del concurso de jefatura en períodos anteriores.
- i) Tener sentencia judicial firme consentida, derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años.


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 para los Profesionales de la Salud No Médicos, se ha establecido las condiciones y requisitos mínimos con los que deben contar para su participación, conforme a lo consignado en el Anexo N° 03 adjunto.

Cabe indicar que, a efecto de establecer los requisitos mínimos señalados en los referidos anexos, 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 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) y documentos que hagan sus veces, aprobados y vigentes, debiendo tener presente los impedimentos para participar señalados en el Artículo 9 del presente Reglamento. Si se comprueba que algún participante no ha cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el concurso (Anexo N° 03), será retirado del mismo.

Art. 12 La experiencia profesional afín a la formación y cargo que ostenta el participante y la capacitación como requisitos para presentarse 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.

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 y/o Centro Especializado los aspectos relativos a la ejecución del concurso en sus diferentes etapas.
 - b) Presentar lineamientos para el desarrollo uniforme del concurso en las Redes Asistenciales, Redes Prestacionales, Instituto o 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 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 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 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 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 concurso.
 - j) Elevar a la GCGP el Informe Final 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 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 concurso de acuerdo al cronograma de actividades del mismo.
 - 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 comunicarles a los participantes 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 concurso (Cuadro de Méritos Final).
 - k) Elaborar y presentar el Informe Final del concurso, elevándolo a la CNC.

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 constarán en Actas numeradas correlativamente y debidamente suscritas, los que serán de acatamiento obligatorio por parte de todos sus miembros y trabajadores involucrados según corresponda. En caso de empate, el voto del presidente es dirimente.

Art. 19 Las comisiones dejarán 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.

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 sí 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 concurso.

Art. 21 Asimismo, otras causales de abstención se encuentran establecidas en el artículo 97° "Causales de abstención" del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, relacionados con la inhibición de participar del 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.

Art. 22 La Comisión de Concurso (CDC) debe realizar la primera convocatoria que tendrá carácter abierto a nivel institucional. Cabe precisar, que esta condición "abierta" del proceso, permite al postulante presentarse a una plaza del ámbito donde presta servicios o a cualquier otra diferente de un centro asistencial a nivel nacional.

En el caso de una segunda convocatoria de tipo abierta dentro de la Institución, se difundirá con las mismas características que se difundió la primera convocatoria.

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 Conocimientos y Evaluación de la sustentación del proyecto de Plan de Gestión.
- e) Publicación del resultado de las evaluaciones.
- f) Presentación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles.
- g) Pedido de corrección.
- h) Pronunciamento de los pedidos de corrección.
- i) Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles Final.

Art. 26 Los Profesionales de la Salud No Médicos 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 deberá efectuarse de manera virtual a través de la plataforma de EsSalud (SISPROM). Además, de la inscripción virtual, deberá presentar el expediente con los documentos sustentatorios en forma física, conforme se indica en los requisitos establecidos en el literal g) del Art. 8 del presente Reglamento.

Art. 28 En la etapa de inscripción virtual, deberán seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar al link <http://www1.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 cuenta con acceso al SISPROM continuar con el numeral siguiente.
- b. El participante deberá ingresar al SISPROM con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su participación a la oferta de su interés registrando todos los datos que se solicita.

- c. De ser aceptada la participación, 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 concurso 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 Currículum 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 presencial se puede realizar de dos (02) formas: la primera a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado donde se ubica el cargo a concursar, y la segunda, a través del Área de Personal del centro asistencial donde labora el participante. El Área de Personal lo remitirá a la Oficina de Recursos Humanos del lugar donde pertenece el cargo en concurso.

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 a fin 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 trabajadores 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.

Art. 33 La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas presentadas determinarán el retiro inmediato del participante del concurso sin considerar la etapa en la que se encuentre 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 Décimo Tercera Disposición Complementaria del presente Reglamento.

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, sub conceptos y puntajes establecidos en el Anexo N° 04 adjunto al presente Reglamento. Los documentos sujetos a evaluación no podrán tener doble calificación.

Art. 38 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.

Art. 39 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 se presenta. Para los que postulen en la segunda convocatoria, será por el período del tiempo restante. 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. 40 La CDC califica el proyecto de Plan de Gestión teniendo en cuenta los criterios y puntajes siguientes:

1.	Contenido – Referido al Marco Teórico que sustenta el Plan de Gestión propuesto por el participante	Hasta 9 puntos
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.	De 0 a 3 puntos

2	Sustentación – Referida a la exposición del Plan de Gestión presentado por el participante	Hasta 9 puntos
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, liderazgo y conducción del participante en la sustentación.	De 0 a 3 puntos
3	Aplicabilidad- Referida al concepto que emite la Comisión sobre la factibilidad de ejecución del Plan de Gestión propuesto por el participante.	Hasta 17 puntos
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
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		35 puntos



Art. 41 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 le 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 responsabilidad de las CDC el cumplimiento de los tiempos que se señalen.

Art. 42 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 de la dependencia asistencial a la cual accede en el concurso.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Duodécima: El presente Reglamento debe 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 y/o Centro Especializado que cuenten con cargos a concursar, así como en el portal informático institucional.

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

Concluido el 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 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 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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 Octava: 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 el caso que el Profesional de la Salud haya estado como encargado o designado en jefatura con calificación asistencial por tres (03) o más años a la fecha establecida para la convocatoria al concurso podrá participar del mismo, y en caso resulte ganador será considerado como su segundo período consecutivo, por lo que no podrá presentarse al mismo cargo en la siguiente convocatoria en mérito a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria del presente Reglamento.

COMISIÓN NACIONAL DE CONCURSO (CNC)

CONVOCATORIA GENERAL


PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA

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




SE COMUNICA A LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES, CENTROS Y/O INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, EL INICIO DE LA PRIMERA CONVOCATORIA DE CARÁCTER ABIERTO, SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 22° DEL REGLAMENTO DE CONCURSO APROBADO POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023 PARA LA COBERTURA DE LOS CARGOS Y PLAZAS DE JEFATURAS ASISTENCIALES DIRIGIDO A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD: OBSTETRA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL, PSICÓLOGO Y NUTRICIONISTA.

PARA EL EFECTO, SE ANEXA A LA PRESENTE EL CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA CONVOCATORIA DE CARÁCTER ABIERTO, ASÍ COMO LA RELACIÓN DE LOS CARGOS Y PLAZAS DE JEFATURAS ASISTENCIALES PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD QUE SE CONVOCARÁN PARA LA MISMA.



EN TAL SENTIDO, LAS COMISIONES DE CONCURSO REALIZARÁN LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS EN SU ÁMBITO, CONSIGNANDO EN ELLA LOS CARGOS Y PLAZAS A SER CONSIDERADOS EN EL MISMO, EN LA QUE PARTICIPARÁN LOS SERVIDORES QUE OSTENTAN EL CARGO DE LAS PROFESIONES ANTES MENCIONADAS, LABOREN EN EL ÁMBITO DONDE PRESTAN SERVICIOS O DE CUALQUIER OTRA DIFERENTE DE UN CENTRO ASISTENCIAL A NIVEL NACIONAL, Y CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CARGO QUE SOLICITAN POSTULAR CONFORME SE CONSIGNA EN EL REGLAMENTO DE CONCURSO.



FINALMENTE, LA PRESENTE CONVOCATORIA GENERAL Y LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CONCURSO PODRÁ SER APRECIADA EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL <http://www.essalud.gob.pe/concurso-de- Jefaturas-para-profesionales-de-la-salud/>

LIMA, 10 DE ENERO DEL 2024

COMISIÓN NACIONAL DE CONCURSO

MODELO DE AVISO DE CONVOCATORIA
(para la Comisión de Concurso – CDC)

PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA A CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

LA COMISIÓN DE CONCURSO DE LA.....(INDICAR RED PRESTACIONAL O RED ASISTENCIAL)



EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN OBSTETRICIA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGIA Y NUTRICIÓN EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023, CONVOCA A CONCURSO LOS CARGOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES SIGUIENTES:

CENTRO ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO/SERVICIO ASISTENCIAL	CARGO	PROFESIÓN	NIVEL	N° DE PLAZA	CÓDIGO SISPROM

LA INSCRIPCIÓN DE REALIZARÁ EN.....(INDICAR LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN)

EL CONCURSO SE DESARROLLARÁ DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ADJUNTO, CONSIDERANDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO QUE SE DIFUNDE.

(CIUDAD Y FECHA)

COMISIÓN DE CONCURSO DE LA.....(INDICAR RED PRESTACIONAL O RED ASISTENCIAL)

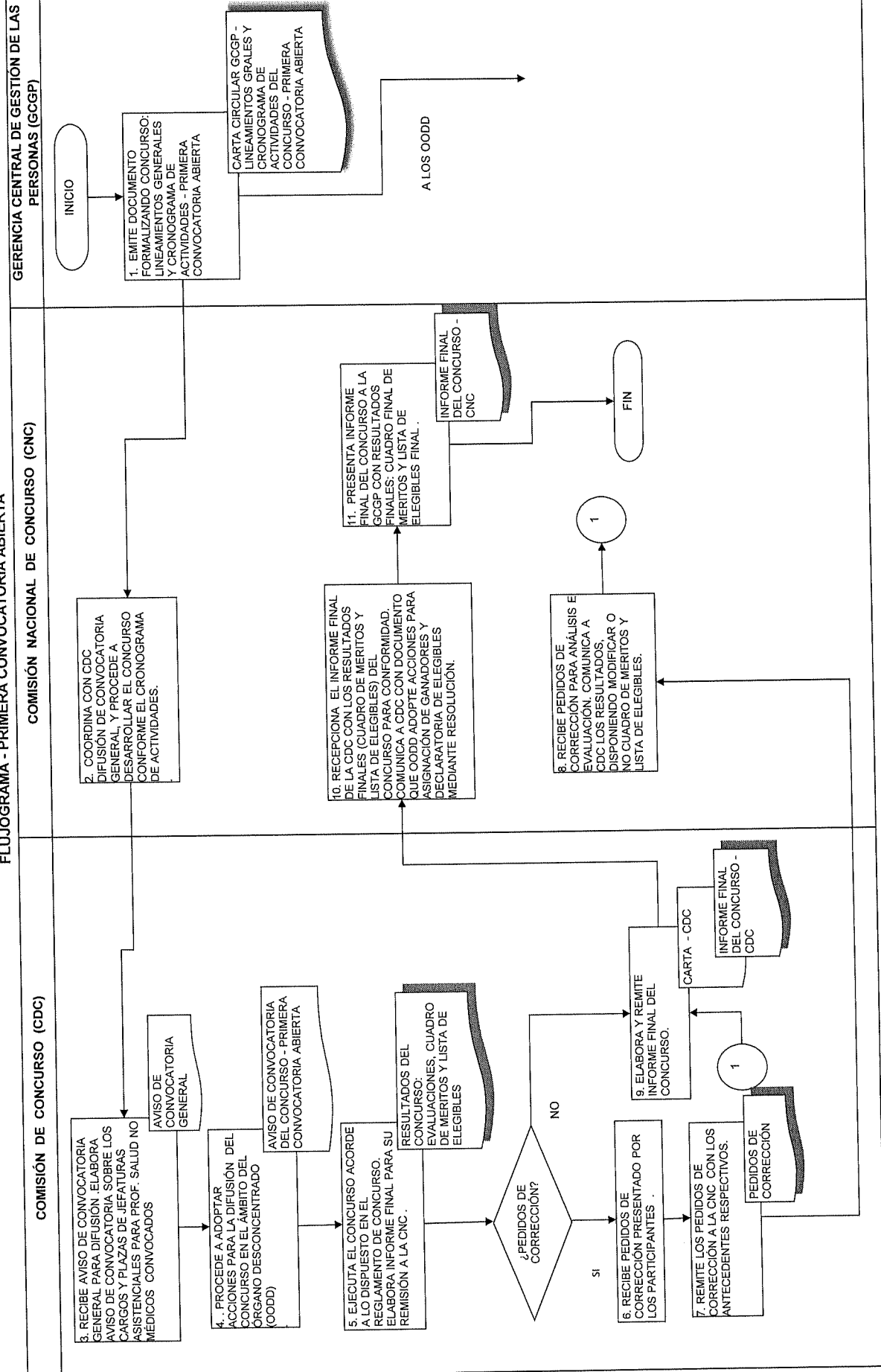
(FIRMA Y V°B° CON SELLO DONDE SE CONSIGNE LOS NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO)

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO DE JEFATURAS ASISTENCIALES
PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD - PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA

N°	ACTIVIDAD	FECHAS
01	Difusión del Reglamento de Concurso	Desde el 05.10.2023
02	Difusión de los Lineamientos Generales y Específicos, Modelo de Aviso de Convocatoria y Cronograma de Actividades del Concurso	Desde el 10.01.2024
03	Difusión de plazas y cargos (Aviso de Convocatoria)	Del 11.01.2024 al 25.01.2024
04	Inscripción de participantes	Del 26.01.2024 al 01.02.2024
05	Publicación de participantes inscritos	02.02.2024
06	Evaluación de los requisitos básicos y mínimos	Del 05.02.2024 al 07.02.2024
07	Publicación de participantes aptos	08.02.2024 y 09.02.2024
08	Evaluación Psicotécnica	12.02.2024
09	Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica	13.02.2024 y 14.02.2024
10	Evaluación Curricular (revisión de expedientes y verificación del cumplimiento de los requisitos básicos y mínimos)	Del 15.02.2024 al 19.02.2024
11	Publicación de resultados de Evaluación Curricular	20.02.2024 y 21.02.2024
12	Evaluación de Conocimientos y entrega del proyecto del Plan de Gestión	22.02.2024
13	Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos	23.02.2024 y 26.02.2024
14	Evaluación de sustentación del proyecto de Plan de Gestión	Del 27.02.2024 al 29.02.2024
15	Publicación de resultados de sustentación del proyecto de Plan de Gestión	01.03.2024 y 04.03.2024
16	Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles	05.03.2024 y 06.03.2024
17	Pedido de corrección en la CDC	07.03.2024 y 08.03.2024
18	Envío de los pedidos de corrección de la CDC a la CNC	11.03.2024 y 12.03.2024
19	Revisión y Pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNC	Del 13.03.2024 al 19.03.2024
20	Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles Final	20.03.2024 y 21.03.2024
21	Envío a la CNC del Informe Final emitido por la CDC	Del 22.03.2024 al 01.04.2024
22	Revisión y conformidad de la CNC relativo el Informe Final emitido por la CDC	Del 02.04.2024 al 15.04.2024
23	Elevación del Informe Final de la Primera Convocatoria (Etapa Abierta) elaborado por la CNC a la GCGP	Del 16.04.2024 al 30.04.2024

- (i) El Cronograma adjunto podría estar sujeto a variaciones, de acuerdo a lo dispuesto por la CNC.
(ii) La publicación se efectuará en el portal informático institucional www.essalud.gob.pe, en las marquesinas de las Oficinas de Recursos Humanos de los OO.DD y en el Área de Personal de cada establecimiento de salud que tenga cargo jefatural asistencial en concurso.

REGlamento DE CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL, SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD



(-) SUSTENTO: RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023
RELACIÓN DE CARGOS JEFATURALES ASISTENCIALES (JEFE DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, JEFE DE SERVICIO ASISTENCIAL, PROFESIONAL DE LA SALUD SUPERVISOR Y PROFESIONAL DE SALUD COORDINADOR) AFINES A LAS PROFESIONES DE NUTRICIÓN, OBSTETRICIA, PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL, POR ÓRGANO DESCONCENTRADO
PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA

N°	Órgano	Centro Asistencial	Gerencia / Departamento Asistencial	Departamento/Servicio Asistencial	N° Plaza	Denominación del Cargo	Nivel	Profesión asociada al cargo convocado
1	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	GERENCIA QUIRÚRGICA	SERVICIO DE OBSTETRICES	61021000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	OBSTETRIZ
2	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA SALUD	03783200	JEFE DE DPTO. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICÓLOGO
3	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA	03760000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	PSICÓLOGO
4	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	06109000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL
5	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN	04927000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA
6	RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO	GERENCIA QUIRÚRGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA MÉDICA	19968000	PROF. DE SALUD SUPERVISOR	E-6	OBSTETRIZ
7	RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN	21045020	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA
8	RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	6200260Z	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL
9	RED PRESTACIONAL REBAGLIA	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA QUIRÚRGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA Nro. 2	6200240Z	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	OBSTETRA
10	RED PRESTACIONAL REBAGLIA	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA QUIRÚRGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA Nro. 4	6200239Z	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	OBSTETRA
11	RED PRESTACIONAL REBAGLIA	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA	12748000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	PSICÓLOGO



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023
RELACIÓN DE CARGOS JEFATURALES ASISTENCIALES (JEFE DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, JEFE DE SERVICIO ASISTENCIAL, PROFESIONAL DE LA SALUD SUPERVISOR Y PROFESIONAL DE SALUD COORDINADOR) AFINES A LAS PROFESIONES DE NUTRICIÓN, OBSTETRICIA, PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL, POR ÓRGANO DESCONCENTRADO
PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA

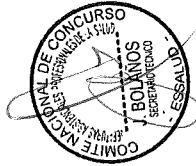
N°	Órgano	Centro Asistencial	Gerencia / Departamento Asistencial	Departamento/Servicio Asistencial	N° Plaza	Denominación del Cargo	Nivel	Profesión asociada al cargo convocado
12	RED PRESTACIONAL REBAGLIA	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN	14960000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA
13	RED PRESTACIONAL SABOGAL	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN	GERENCIA QUIRÚRGICA	SERVICIO DE OBSTETRICES	7000764X	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	OBSTETRA
14	RED PRESTACIONAL SABOGAL	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN	7000769X	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA
15	RED PRESTACIONAL SABOGAL	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA	7000770X	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	PSICÓLOGO
16	RED PRESTACIONAL SABOGAL	HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO SOCIAL	7000771X	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL
17	RED ASISTENCIAL AREQUIPA	HOSPITAL NACIONAL CARLOS SEGUIN ESCOBEDO	GERENCIA QUIRÚRGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	62279400	PROF. DE SALUD SUPERVISOR	E-6	OBSTETRIZ
18	RED ASISTENCIAL AREQUIPA	HOSPITAL NACIONAL CARLOS SEGUIN ESCOBEDO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICIÓN	25838000	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA
19	RED ASISTENCIAL AREQUIPA	HOSPITAL NACIONAL CARLOS SEGUIN ESCOBEDO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	1050149E	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL
20	RED ASISTENCIAL CUSCO	HOSPITAL NACIONAL ADOLFO GUEVARA VELASCO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO ASISTENCIAL COMPLEMENTARIO	1050120E	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL, PSICÓLOGO
21	RED ASISTENCIAL ICA	HOSPITAL II RENE TOUCHE GROppo (CHINCHA)	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	62301300	PROF. DE SALUD COORDINADOR	E-6	OBSTETRA
22	RED ASISTENCIAL ICA	HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA (PISCO)		SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO	62301500	PROF. DE SALUD COORDINADOR	E-6	OBSTETRA



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892-PE-ESSALUD-2023
RELACIÓN DE CARGOS JEFATURALES ASISTENCIALES (JEFE DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, JEFE DE SERVICIO ASISTENCIAL, PROFESIONAL DE LA SALUD SUPERVISOR Y PROFESIONAL DE SALUD COORDINADOR) AFINES A LAS PROFESIONES DE NUTRICIÓN, OBSTETRICIA, PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL, POR ÓRGANO DESCENTRALIZADO
PRIMERA CONVOCATORIA ABIERTA

N°	Órgano	Centro Asistencial	Gerencia / Departamento Asistencial	Departamento/Servicio Asistencial	N° Plaza	Denominación del Cargo	Nivel	Profesión asociada al cargo convocado
23	RED ASISTENCIAL ICA	HOSPITAL I FÉLIX TORREALVA GUTIÉRREZ		SERVICIO MÉDICO QUIRÚRGICO	62301700	PROF. DE SALUD COORDINADOR	E-6	OBSTETRA
24	RED ASISTENCIAL JUNIN	HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO ASISTENCIAL COMPLEMENTARIO	0850042E	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICÓLOGO
25	RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD	HOSPITAL IV VÍCTOR LAZARTE ECHEGARAY	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO ASISTENCIAL COMPLEMENTARIO	0850056E	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	E-5	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICÓLOGO

Información proporcionada por la Sub Gerencia de Programación de Recursos Humanos - Gerencia Central de Gestión de las Personas





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892 -PE-ESSALUD-2023

Lima, 28 SEP. 2023

VISTOS:

El Memorando N° 2392-GCGP-ESSALUD-2023, Memorando N° 1155-GCGP-ESSALUD-2023, Memorando N° 267-GCGP-ESSALUD-2023 y la Nota N° 42-GPORH-GCGP-ESSALUD-2023 de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, el Memorando N° 3660-GCAJ-ESSALUD-2023 e Informe N° 526-GNAAGCAJ-ESSALUD-2023, de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, es política en materia de Gestión de las Personas el desarrollo de los servidores de ESSALUD mediante su participación en los procesos relativos a la progresión de la carrera administrativa a través de los reglamentos y procedimientos normados, regulados, aprobados y propiciando con ello la meritocracia;

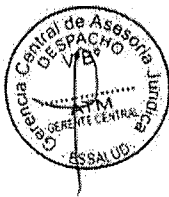
Que, según el artículo 5 del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la carrera administrativa proporciona iguales oportunidades a todos los servidores, fijando anteladamente posibilidades y condiciones de carácter general e impersonal, que garantizan su desarrollo y progresión, sin que la dimensión de la entidad constituya factor limitante;

Que, según lo indicado en el literal a) del artículo 18 del Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 139-PE-ESSALUD-99 y sus modificatorias, es deber de ESSALUD propender a la realización plena del trabajador, en armonía con los fines de la Institución, alentando su desarrollo integral conforme sus propias aspiraciones;

Que, además, el literal d) del artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo dispuesto en su Primera Disposición Complementaria Final, señala que el régimen del Servicio Civil, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los postulantes y servidores civiles;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 636-PE-ESSALUD-2018 se aprobó el "Reglamento de Concurso para la asignación de cargos de Jefatura de Departamento Asistencial, Servicio Asistencial, de Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud No Médicos en los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud (ESSALUD)";

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 68 del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD aprobado con





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892 -PE-ESSALUD-2023

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, es competencia de la Gerencia Central de Gestión de las Personas formular, proponer, supervisar, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, estrategias, normas, planes y programas relacionados con la planificación de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución y la gestión del empleo (gestión de la incorporación y administración de personas), rendimiento, de la compensación, desarrollo y capacitación, así como de las relaciones humanas y sociales, para el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, conforme a las normas vigentes;

Que, a través de la Nota N° 42-GPORH-GCGP-ESSALUD-2023, la Gerencia de Políticas y Organización del Recurso Humano de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, señala que el Sindicato Unitario Nacional de Nutricionistas de ESSALUD (SUNESS), el Sindicato Nacional de Psicólogos del Seguro Social de Salud (SINAPS), el Sindicato Nacional de Trabajadores Sociales y/o Asistentes Sociales de EsSalud (SINATS) y el Sindicato Nacional de Obstetrices/Obstetras del Seguro Social de Salud – ESSALUD (SINACOBSS), han revisado el Reglamento primigenio y proponen una versión modificada; por lo que remitieron una propuesta de Reglamento de Concurso para dichas profesiones asistenciales, a fin de la revisión correspondiente;

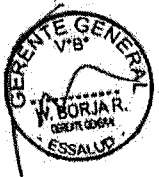
Que, con Memorandos y Nota de Vistos, la Gerencia Central de Gestión de las Personas señala que el Reglamento de Concurso forma parte del objetivo institucional de propender al desarrollo del personal, teniendo como estrategia que se cumpla con el principio de meritocracia, que es política institucional en materia de gestión de las personas. En este sentido, proponen un nuevo "Reglamento de Concurso para la Asignación de Cargos de Jefaturas, Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud en los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud - ESSALUD";

Que, con Memorando e Informe de Vistos, la Gerencia Central de Asesoría Jurídica considera viable la aprobación del proyecto de "Reglamento de Concurso para la asignación de cargos de Jefatura de Departamento Asistencial, Servicio Asistencial, de Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud en los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud (ESSALUD)" propuesto por la Gerencia Central de Gestión de las Personas, el mismo que se sustenta con la Nota N° 42-GPORH-GCGP-ESSALUD-2023 que adjunta como anexo la justificación técnica y los Memorandos Nros. 1155 y 2392-GCGP-ESSALUD-2023, conforme a la normatividad vigente, en el marco del literal d) del artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el artículo 5 del Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el literal a) del artículo 18 del Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada del Seguro Social de Salud – ESSALUD;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal b) y d) del artículo 8 de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), es competencia del Presidente Ejecutivo organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Institución, así como aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD y los demás reglamentos internos;

Con los vistos de la Gerencia Central de Gestión de las Personas y de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica y la Gerencia General;

Estando de acuerdo a lo propuesto y en uso de las facultades conferidas;



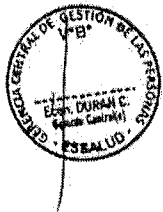


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 892 -PE-ESSALUD-2023

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el "Reglamento de Concurso para la asignación de cargos de Jefatura de Departamento Asistencial, Servicio Asistencial, de Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud en los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud (ESSALUD)", que consta de sesenta (60) artículos, dieciocho (18) Disposiciones Complementarias Finales y dos (02) Disposiciones Complementarias Transitorias, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 636-PE-ESSALUD-2018, mediante la cual se aprobó el "Reglamento de Concurso para la asignación de cargos de Jefatura de Departamento Asistencial, Servicio Asistencial, de Supervisión y Coordinación para los Profesionales de la Salud No Médicos en los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud (ESSALUD)".
3. **DISPONER** que la Gerencia Central de Gestión de las Personas se encargue de la difusión e implementación del Reglamento aprobado a través de la presente Resolución.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE




Dr. CÉSAR OSWALDO LINARES AGUILAR
PRESIDENTE EJECUTIVO
ESSALUD



servicios, actividades de representación, término de periodo de gestión, debidamente sustentado. No necesariamente el Suplente asume la continuidad permanente.

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, Gerente de Red Prestacional, Director de Instituto y/o Gerente de 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 y/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 Profesional del cargo a convocar en el concurso.
- e) Un representante formalmente designado del gremio que representa al Profesional de la Salud del cargo a convocar en el concurso.

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 y/o Centro Especializado los aspectos relativos a la ejecución del concurso en sus diferentes etapas.
- b) Presentar lineamientos para el desarrollo uniforme del concurso en las Redes Asistenciales, Redes Prestacionales, Instituto o 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 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 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 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 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 concurso.
- j) Elevar a la GCGP el Informe Final 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 concurso.
- b) Ejecutar las acciones correspondientes al desarrollo del concurso en el ámbito de su competencia.

