

## PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿QUÉ ES EL SISPROM?

Es el **Sistema Virtual de Promoción de Personal** dirigido a todos los trabajadores de EsSalud del régimen 276 y 728 (plazo indeterminado) a nivel Nacional.

### 2. ¿CUÁNDO ME PUEDO REGISTRAR EN EL SISPROM? / ¿POR QUÉ NO PUEDO REGISTRARME EN EL SISPROM?

Existen 3 pasos para poder postular a una promoción por medio del SISPROM:

Ingresar a la dirección: <https://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/> o a <https://goo.gl/gNbAkc>

- **Registro:** brinda sus datos al sistema para crear un usuario y contraseña de ingreso.

- **Inscripción:** ingresa sus datos personales, laborales, de capacitación, entre otros, en el sistema. Pero no le da clic al botón “Postular”.

- **Postulación:** revisa los datos consignados en el sistema y le da clic al botón “postular”.

PROCESO: PS. 001-PRO-ANINA-2015-PROMOCION CARGO ADMINISTR-001			
CARGO: Promoción Cargo Administrativo			
DEPENDENCIA: Dependencia De Aviso De Convocatoria - Redes A Nivel Nacional			
POSTULAR			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR	
Tipo de documento de identidad	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	Número de documento	42275820
<b>DATOS PERSONALES</b>		Nombres	
Apellidos	DAMIANI CARCAMO	OSCAR	

La etapa de Postulación **comienza el 03 de octubre de 2016 y finaliza el 07 de octubre de 2016**. Durante fechas anteriores o posteriores a la fecha indicada, el trabajador no podrá registrarse.

### 3. ¿QUÉ NECESITO PARA INSCRIBIRME EN EL SISPROM?

Usted requiere conocer los **datos básicos** de su cargo como:

- La **denominación oficial del cargo que usted ostenta**.
- El **número de plaza que usted posee**.
- La **ubicación** exacta de su plaza (ubicación física)

Esta información puede ser solicitada en la Oficina de Recursos Humanos de su dependencia.

Así mismo debe de contar con una **Cuenta de correo electrónico**.

Le recomendamos hacer uso de su **Currículo Vitae** para el llenado de datos precisos sobre su formación, experiencia laboral y capacitación.

### 4. ¿CÓMO CONFIRMO MI REGISTRO COMO NUEVO USUARIO DEL SISPROM?

Una vez que haya ingresado su DNI y correo electrónico, **ingrese a la cuenta de correo electrónico consignada y acceda al enlace: Confirmación**.

### 5. ¿PUEDO CAMBIAR LA CONTRASEÑA QUE CONSIGNÉ INICIALMENTE?

Sí. Usted podrá modificar dicha información en la opción **“MI CUENTA” de la ventana de ingreso de información personal antes de postular**, la cual se encuentra ubicada en la parte inferior izquierda de la pantalla.

### 6. ¿CÓMO GUARDO LOS DATOS QUE VOY REGISTRANDO EN CADA FICHA?

Los datos registrados en cada ficha **se guardan siempre y cuando le de clic a los botones de “Agregar Información” o “Guardar”** en la parte inferior de cada sección.

7. MIENTRAS INGRESO MIS DATOS MI COMPUTADORA SE CONGELA, ¿QUÉ SUCEDE?  
Para evitar estos contratiempos sugerimos emplear los navegadores web “Google Chrome” o “FireFox”, evitando el uso del “Internet Explorer” el cual genera dificultades con el sistema.

8. ¿SI ES QUE NO HE TERMINADO DE LLENAR MIS DATOS, PUEDO HACERLO EN OTRO MOMENTO?

Sí. No es necesario llenar todas las fichas en un solo momento, pues la información que ingresa queda guardada y puede continuar su registro en otra oportunidad **siempre y cuando NO le haya dado clic en el botón “POSTULAR”**

9. ¿QUÉ PASA SI NO REGISTRÉ POR COMPLETO MIS DATOS O INGRESÉ DATOS ERRÓNEOS Y PULSE CLICK EN EL BOTON “POSTULAR”?

Si usted detectó este error en el **Formato de Postulante a Promoción - SISPROM** que llegó al correo que ha consignado, vuelva a ingresar al SISPROM, corrija los datos errados y vuelva a postular (dándole clic al botón “Postular”) para generar otro **Formato de Postulante a Promoción - SISPROM** con sus datos correctos.

Si persisten los inconvenientes deberá comunicarse con el administrador del sistema en los siguientes **anexos 1823 y 1958**.

10. ¿AL REGISTRAR MIS DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES AL SISPROM YA ESTOY POSTULANDO A UN PROCESO DE PROMOCIÓN?

No. Las postulaciones solo se realizan durante las fechas que posean vigente un Proceso de Promoción y cuando al ingresar das “clic” en Postular en unas de las plazas que se están ofertando.

11. SI YA INGRESÉ EN EL SISPROM Y ME ENVIARON EL FORMATO DE POSTULANTE A PROMOCION – SISPROM (CON LOS DATOS PERSONALES Y LABORALES QUE REGISTRÉ) ¿ES VÁLIDA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO COMO PARTE DE MI EXPEDIENTE?

Sí. El formato es válido, siempre y cuando haya sido generado por medio del SISPROM durante las fechas de inscripción **establecidas en el cronograma (del 03 de octubre al 07 de octubre del 2016)**

12. ¿PUEDO POSTULAR ANTES O DESPUÉS DE LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA?

No. El participante **solo** podrá postular **en las fechas indicadas**, no podrá realizar este procedimiento tiempo antes ni tiempo después al cronograma.

13. ¿PUEDO COLOCAR UNA CUENTA DE CORREO DE UN FAMILIAR O TERCERO EN MI INSCRIPCIÓN AL SISPROM?

No se aconseja realizar esta acción, ni la de registrar una cuenta comunitaria para varios trabajadores. **El trabajador deberá consignar su cuenta personal de correo**, de lo contrario el candidato **se hace responsable de cualquier pérdida o consecuencia que tenga este accionar.**

14. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PROMOCIÓN, QUE DOCUMENTOS REQUIERO, COMO APRUEBO UNA DE ESTAS CONVOCATORIAS?

Para absolver todas estas dudas los invitamos a revisar la normativa en la **Carta Circular N° 150-GCGP-EsSalud-2016** que pueden encontrar en nuestra web institucional.

15. ¿CÓMO CONSIDERAN MI TIEMPO DE PERTENENCIA EN ESSALUD?

Para todos los procesos del SISPROM el tiempo considerado de pertenencia a la institución es acumulativo. Se suman todos los años en los cuales el trabajador laboró con EsSalud, siempre que se encuentre en la modalidad de Nombrado o Plazo Indeterminado. Cabe precisar que la Comisión y la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación verifica el tiempo laborado de acuerdo a la información registrada en el Sistema de Planillas institucional.

16. ¿DÓNDE PUEDO OBTENER LOS FORMATOS PARA MI INSCRIPCIÓN?

**El formato de Postulante a Promoción-SISPROM**, se obtiene sólo y únicamente cuando postula a través del SISPROM.

**El formato de Inscripción** (Anexo N° 02) se lo envía el SISPROM cuando usted postula, también puede acceder en la página web institucional.

**El Currículo Vitae descriptivo**, puede realizarlo en base al Anexo N° 03 que se encuentra en la Carta Circular N° 150-GCGP-ESSALUD-2016.

**La Declaración Jurada de Compromiso Institucional** (Anexo N° 04) se lo envía el SISPROM cuando usted postula, también puede acceder en la página web institucional.

17. ¿PUEDO PRESENTARME A LAS CONVOCATORIAS DE OTRAS REDES ASISTENCIALES?

- **Interna:** Podrán postular a esta plaza solo los trabajadores del mismo Órgano Desconcentrado a la que haga mención el aviso.
- **Externa:** Podrán postular a esta plaza todos los trabajadores que lo consideren pertinente, al margen que laboren o no en el área donde se encuentre la plaza.

18. SE CONVOCA UN PUESTO CON FORMACIÓN TÉCNICA Y YO POSEO FORMACIÓN UNIVERSITARIA. ¿PUEDO POSTULAR?

No. Para presentarse a una convocatoria se tiene que cumplir exactamente con todos los requisitos que el puesto requiera.

Si se solicita formación técnica solo puede postular personal técnico, a menos que el puesto acepte equivalencias. De igual manera con puestos de profesionales.

19. ¿DONDE DEJO MI EXPEDIENTE SI QUIERO POSTULAR A OTRA RED ASISTENCIAL DIFERENTE AL LUGAR DONDE LABORO?

Usted podrá dejar su expediente en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Hospital Nacional, Red Desconcentrada, Centro o Instituto Especializado y en Trámite Documentario de la Gerencia Central de Gestión de las Personas en la Sede Central, **donde labora**. Luego la Oficina de Recursos Humanos del OO.DD o la Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación de la Sede Central, **lo enviará al lugar donde desea postular**.

## CONSEJOS PARA LA INSCRIPCIÓN

La inscripción es virtual a través del SISPROM e inscripción presencial presentando su expediente en las Oficinas de Recursos Humanos del lugar donde labora o en Trámite Documentario de la Gerencia Central de Gestión de las Personas en la Sede Central:

1. Revise los avisos de convocatoria en nuestra web institucional <http://www.essalud.gob.pe/convocatorias-internas/> o en las marquesinas del Hospital Nacional, Redes Asistenciales, Redes Desconcentradas o Centro e Instituto Especializado.
2. Antes de Postular a alguna plaza inscribábase correctamente en el SISPROM (**del 03 de octubre al 07 de octubre del 2016**) >>  
[http://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/postular\\_oportunidades.htm](http://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/postular_oportunidades.htm)
3. Descargue y complete los formatos para de inscripción >>  
<http://www.essalud.gob.pe/convocatorias-internas/>
4. Fedatee todos sus documentos en las fechas indicadas, **válidas del 07 de abril del 2016 al 07 de octubre del 2016. No se aceptarán documentos fedateados fuera de estas fechas.**
5. Asegúrese de Firmar y foliar **todo su expediente** (documentos y CV), empezando desde la última página y terminando en la primera.



### Recuerde

- Solo se puede postular **del 03 de octubre al 07 de octubre del 2016.**
- Solo se validaran los **certificados de estudios emitidos por las universidades.**
- **No se considerarán** records académicos, constancias de estudios, boletas de pago, records de notas, constancias de matrícula, impresiones de pantallas, ningún documento en trámite ni declaraciones juradas.
- Asegúrese de **cumplir con el perfil solicitado y acreditar todos los documentos** requeridos por el OO.DD o Dependencia de la Sede Central.
- Verifique si la convocatoria en la que postula posee la modalidad **“interna” o “externa”.**

- Si tienen dudas, pueden comunicarse con nosotros a los anexos: **1958, 1823 o 2781.**