

CARTA CIRCULAR N° 133 -GCGP-ESSALUD-2017

Lima, 28 SEP. 2017

Señor(a)

GERENTE DE RED PRESTACIONAL
GERENTE Y DIRECTOR DE RED ASISTENCIAL
GERENTE DE RED DESCONCENTRADA
GERENTE DE HOSPITAL NACIONAL
GERENTE Y DIRECTOR DE INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACION DE RED ASISTENCIAL, RED DESCONCENTRADA,
INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE RED ASISTENCIAL, RED
DESCONCENTRADA, INSTITUTO Y CENTRO ESPECIALIZADO
GERENTE CENTRAL Y JEFE DE OFICINA CENTRAL - SEDE CENTRAL

Presente-



Asunto: Modificación del Cronograma de Actividades del "Procedimiento de Promoción de Personal a los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico"

Referencia: a) Carta Circular N° 109-GCGP-ESSALUD-2017
b) Carta Circular N° 120-GCGP-ESSALUD-2017
c) Carta Circular N° 127-GCGP-ESSALUD-2017



Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo(a) cordialmente y con relación al "Procedimiento de Promoción de Personal a los Grupos Ocupacionales de Profesional y Técnico" establecido con las cartas circulares de la referencia a) y c), es pertinente señalar que resulta necesario ampliar el plazo a partir de la actividad de la difusión de las plazas y cargos para la promoción (Aviso de Convocatoria Interna), de modo que con ello se posibilite una mayor participación de los trabajadores al mismo, por lo que se ha visto por conveniente la variación del Cronograma de Actividades del Procedimiento de Promoción de Personal según el Anexo N° 11 que fuera modificado mediante la carta circular de la referencia b).

En tal sentido, se reitera que adicional a la información que se encuentra alojada en Convocatoria de Promoción Interna a través de la página Web Institucional e Intranet de EsSalud, el órgano a su cargo a través de la Oficina de Recursos Humanos adopte todas las medidas respectivas bajo responsabilidad, a efecto que realice una amplia difusión del Cronograma de Actividades modificado en la presente en todas las áreas administrativas y asistenciales de su ámbito.

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

Atentamente,


.....
LUCY HUAITALLA MAURICIO
Gerente Central de Gestión de las Personas (e)
ESSALUD

LHM/HRA/KLM
c.c. GG/GAP/SGGP/SGPRH/SGGI
NIT N° 8259-2017-012
1004-468-3661-2017

ANEXO N° 11
(Para la Comisión y Postulante)

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE PERSONAL

N°	ACTIVIDAD	FECHA
01	Difusión del Procedimiento de Promoción	Del 21.08 al 22.09 2017
02	Difusión de plazas y cargos para la promoción (Aviso de Convocatoria Interna)	Del 25.09 al 06.10 2017
03	Inscripción de Postulantes	Del 09.10 al 16.10 2017
04	Evaluación de expedientes en OO.DD y Sece Central	Del 17.10 al 31.10 2017
05	Envío de Expedientes "Aptos", Informes de Carrera Administrativa (anexado a cada expediente apto) y remisión de Informe Final a la GCGP	Del 02.11 al 07.11 2017
06	Evaluación final por la SGGI	Del 08.11 al 15.12 2017
07	Publicación de Resultados de Ganadores	A partir del 18.12.2017
08	Envío a la GCGP de los proyectos de resolución de asignación	A partir del 22.12.2017
09	Emisión de las resoluciones de asignación (GCGP)	A partir del 27.12.2017
10	Notificación de resoluciones de asignación a ganadores (OF/RHH / OA / Gerencia o Dirección de OC.DD)	A partir del 29.12.2017

- (i) El Cronograma adjunto podría estar sujeto a variaciones, de acuerdo a lo dispuesto por la GCGP.
- (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 otros lugares que se considere pertinentes.

