

CARTA CIRCULAR N° 2/3 -GCGP-ESSALUD-2019

Lima, 28 AGO 2019

Señor
GERENTE DE RED PRESTACIONAL ALMENARA Y REBAGLIATI
GERENTE DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA, ICA, JUNIN, LA LIBERTAD Y LAMBAYEQUE
Presente-

Asunto: Implementación de la Convocatoria Abierta (II Etapa) del 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

Referencia: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 636-PE-ESSALUD-2018

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente, para manifestarle que la Comisión Nacional de Concurso conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 181-GG-ESSALUD-2019 y modificatorias, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 60° del "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" aprobado mediante resolución de la referencia, conduce y convoca al proceso de **Convocatoria Abierta (II Etapa)** para la asignación de los cargos de Jefaturas Asistenciales de Profesionales de la Salud No Médicos: Obstetricia, Asistente Social o Trabajador Social, Psicología y Nutrición en los Centros Asistenciales en el ámbito del órgano a su cargo.

Al respecto, la implementación del proceso interno se regirá por el Reglamento de Concurso en mención, el mismo que será desarrollado por la Comisión de Concurso (CDC) conformado en el ámbito del Órgano Desconcentrado conforme a los Lineamientos Generales consignados en la presente; asimismo, se adjunta la información que se indica a continuación:

- a) Aviso de Convocatoria General (de la Comisión Nacional de Concurso – CNC).
- b) Modelo de Aviso de Convocatoria (para la Comisión de Concurso – CDC).
- c) El Cronograma de Actividades de la convocatoria abierta al cual debe sujetarse la Comisión de Concurso (CDC) del Órgano Desconcentrado (OO.DD).
- d) Flujograma del proceso de concurso (Convocatoria Abierta).
- e) Relación de plazas y cargos de jefaturas asistenciales No Médicos a considerar en la convocatoria abierta para el proceso de 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 en las dependencias del órgano a su cargo, la cual es obligatoria durante el periodo de la convocatoria abierta (II Etapa), así como de la información correspondiente a la misma, la que también está alojada en el portal web institucional (<http://www.essalud.gob.pe/concurso-de-jefaturas-para-profesionales-de-la-salud-no-medicos/>). 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,

JPV.
c.c.: Comisión Nacional de Concurso (CNC)
GPORH / SGGI
NIT N° 178-2016-22750


JORGE PERLACIOS VELASQUEZ
GERENTE CENTRAL DE GESTION DE LAS PERSONAS
ESSALUD

LINEAMIENTOS GENERALES

CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA)

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

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 636-PE-ESSALUD-2018



La Comisión Nacional de Concurso (CNC) conformada por Resolución de Gerencia General N° 181-GG-ESSALUD-2019 y modificatorias, es la encargada de efectuar la convocatoria del proceso de concurso en lo correspondiente a la Convocatoria Abierta (II Etapa) de los cargos de jefaturas asistenciales para los Profesionales de la Salud No Médicos (Obstetriz, Asistente Social o Trabajador Social, Psicólogo, Nutricionista) en los centros asistenciales de la Institución, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 22° del Reglamento de Concurso aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 636-PE-ESSALUD-2018, y desarrollar 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 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 de Concurso (CDC) en el ámbito de la Red Prestacional, Red Asistencial, Centro e Instituto Especializado analizarán las disposiciones y anexos del Reglamento de concurso, a fin de socializar su contenido de manera que lleve a cabo el proceso en mención; asimismo, deberán cumplir de manera estricta lo dispuesto en los Artículos 17°, 18°, 19°, 20° y 21° en lo relacionado a sus funciones, acuerdos y actas de la CDC e impedimentos de los miembros que la conforman.
3. La CDC deberá ceñirse estrictamente al cumplimiento del Cronograma de Actividades del proceso de concurso establecido por la CNC, a fin de evitar retrasos e interferencias que afecten el desarrollo del mismo. Cabe indicar que a efecto de la implementación de la Convocatoria Abierta (II Etapa), el citado cronograma es difundido en el Diario Oficial "El Peruano" y un diario de circulación nacional, como lo señala el artículo 23° del Reglamento de Concurso.
4. La CDC verificará que los cargos a convocar en la Convocatoria Abierta (II Etapa) 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, es decir, aquellas que no fueron cubiertas como resultado de la implementación de la Etapa Interna (Primera Etapa), conforme se consigna en el artículo 22° del Reglamento de Concurso.
5. 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.

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6. 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 en las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) de Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado, y que están en condiciones de participar en el concurso (participantes aptos), para lo cual se realiza las acciones de revisión y verificación siguientes:

- a) 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).
- b) Que como resultado del contraste del reporte de participantes inscritos por el SISPROM y el registro de los expedientes recibidos por la CDC que debe ser remitido a la CNC, cumpla con lo dispuesto en los Artículos 26° y 27°.

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.

7. 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 para el efecto, considerando lo siguiente:

- a) 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°.
- b) El participante al momento de presentar su expediente para la inscripción en el concurso de carácter interno, deberá tener presente lo dispuesto en los Artículos 26°, 27°, 28° y 29° del Reglamento en mención.
- c) El postulante deberá tener presente lo dispuesto en el Artículo 33° y la Décimo Tercera Disposición Complementaria del Reglamento de concurso en lo que concierne a las sanciones en caso de adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas presentadas.

8. Para la correcta aplicación de las Disposiciones Complementarias Transitorias del Reglamento de concurso, deberá tener presente lo siguiente:

- a) En lo que concierne a la Primera Disposición Complementaria Transitoria, el servidor que haya ejercido como encargado o designado en jefatura con calificación asistencial mayor a tres (03) años, no podrán participar en el presente concurso a la fecha establecida para la convocatoria.
- b) En relación a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria, el servidor que haya ejercido como encargado o designado en jefatura con calificación asistencial por tres (03) años a la fecha establecida para la convocatoria, podrá participar en el presente concurso y será considerado como su segundo periodo consecutivo, por lo que en el siguiente concurso no podrá participar.



- c) Asimismo, el servidor que haya ejercido como encargado o designado en jefatura con calificación asistencial por menos de tres (03) años a la fecha establecida para la convocatoria, podrá participar en el presente concurso y será considerado como su primera participación.

La ORH remitirá a la CDC como documentación sustentatoria la información relativa de los servidores postulantes que estuvieron encargados, asignados o designados en jefatura con calificación asistencial por los periodos indicados, para la adopción de las acciones pertinentes, y estos a su vez, informará a la CNC.



9. La CNC dará la conformidad al contenido de la Evaluación Psicotécnica propuesta por la GCGP, considerando las características indicadas en el Artículo 36° del Reglamento de Concurso, la cual será remitida a las CDC con cargos en concurso de acuerdo al plazo señalado en el Cronograma de Actividades. Cabe señalar que los miembros de la CNC y de la CDC son responsables solidarios de mantener la discreción y confidencialidad que amerita el caso.



10. La CDC deberá considerar estricta observancia a lo dispuesto en el Artículo 37° del Reglamento de Concurso en lo referente a la Evaluación Curricular, para lo cual a efecto de la evaluación del expediente que presente el participante, consignará el puntaje correspondiente conforme lo señalado en el Anexo N° 04, así como las consideraciones señaladas en los Artículos 31° y 32° del mismo.

11. La Evaluación de Conocimientos será elaborada por la CNC, y lo remitirá a las CDC el mismo día de la prueba de acuerdo al plazo señalado en el Cronograma de Actividades, para lo cual en el momento de su realización se precisará las acciones a realizar por las CDC, conforme lo señala el Artículo 38° del Reglamento de Concurso.

12. 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 el Artículo 39°, 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.

Asimismo, según lo señalado en el Artículo 41°, 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.

13. 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 convocatoria abierta (II Etapa).
- Relación de los cargos y plazas a considerar en la convocatoria del concurso.

15. 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.

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

16. 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 periodo de convocatoria conforme lo dispone la Duodécima Disposición Complementaria del mismo, siendo ello de obligatorio cumplimiento.



Artículos citados en los Lineamientos Generales:



- 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, Obstetiz, Asistente Social o Trabajador Social, Psicólogo, Nutricionista y otro Profesional de la Salud No Médico), 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 No Médico que ostente los cargos de Tecnólogo Médico, Obstetiz, Asistente Social, Psicólogo, Nutricionista y otro Profesional de la Salud No Médico.
- 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.

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

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 las 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 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, Obstetiz, Psicólogo, Asistente Social, Nutricionista y otro Profesional de la Salud No Médico en los últimos cinco (05) años a la fecha de publicación de convocatoria del concurso.

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) o documentos que hagan sus veces, aprobados y vigentes, debiendo tener presente los impedimentos para participar señalados en el Artículo 9 del presente Reglamento.

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.



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- 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 presentados 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° 006-2017-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 convocatoria correspondiente que inicialmente tendrá carácter interno en cada centro asistencial. En caso que como resultado del concurso interno no se cubra algún cargo, se realizará una segunda convocatoria abierta dentro de la institución a nivel nacional.

Art. 23 El Aviso de Convocatoria a concurso interno debe publicarse como mínimo con quince (15) días calendario anteriores a la fecha de inicio de la inscripción de participantes, el mismo que también debe difundirse en las Oficinas de Recursos Humanos de las Redes Asistenciales, Redes Prestacionales, Instituto y/o Centro Especializado y en el Área de Personal de cada establecimiento de salud que tenga cargo en concurso, así como en el Portal Informático Institucional.

En el caso de una segunda convocatoria de tipo abierta dentro de la Institución, se difundirá mediante comunicado a través del diario oficial El Peruano y otro de mayor circulación nacional por una sola vez, para conocimiento del público en general.



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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 de carácter interno debe efectuarse para un cargo perteneciente al centro asistencial donde presta servicios el participante.

Art. 28 Para participar en el Concurso, los participantes deberán seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar al link <http://ww1.essalud.gob.pe/sisprom/> en el módulo "Jefaturas" y generar una cuenta de usuario en el Sistema de Promoción de Personal (SISPROM). Culinado 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 cuente 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 Curriculum 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 se realiza a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Red Prestacional, Instituto y/o Centro Especializado, pudiendo realizarse también a través del Área de Personal del centro asistencial al cual 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.

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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. Si se comprueba que algún participante no ha cumplido con los requisitos establecidos para el concurso será retirado del mismo.

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. 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.

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, hayan o no resultado 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 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-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 COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera: Para el concurso 2018-2021, no podrán participar los Profesionales de la Salud No Médicos (Tecnólogo Médico, Obstetriz, Psicólogo, Asistente Social o Trabajador Social, Nutricionista u otro Profesional de la Salud No Médico) que han ejercido como encargado o designado en jefatura con calificación asistencial mayor a tres (03) años, a la fecha establecida para la convocatoria al concurso.

Segunda: Para el concurso 2018-2021, en caso que el Profesional de la Salud No Médico haya estado como encargado o designado en jefatura con calificación asistencial por tres (03) años a la fecha establecida para la convocatoria al concurso podrá participar al mismo, y en caso resulte ganador será considerado como su segundo periodo consecutivo, por lo que no podrá presentarse en la siguiente convocatoria en mérito a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria del presente Reglamento.

Asimismo, en el caso que el Profesional de la Salud No Médico estuviese encargado o designado en jefatura con calificación asistencial por menos de tres (03) años a la fecha establecida para la convocatoria al concurso podrá presentarse al mismo, y será considerado como su primera participación.



CONVOCATORIA GENERAL

CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA)

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

SE COMUNICA A LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES, CENTROS Y/O INSTITUTOS ESPECIALIZADOS, EL INICIO DE LA CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA), DISPUESTO EN EL ART. 60° DEL REGLAMENTO DE CONCURSO APROBADO POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 636-PE-ESSALUD-2018 PARA LA COBERTURA DE LOS CARGOS Y PLAZAS DE JEFATURAS ASISTENCIALES DIRIGIDO A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD NO MEDICOS: OBSTETRIZ, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL, PSICOLOGO Y NUTRICIONISTA.

PARA EL EFECTO, SE ANEXA A LA PRESENTE EL CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA ABIERTA, ASÍ COMO LA RELACIÓN DE LOS CARGOS Y PLAZAS DE JEFATURAS ASISTENCIALES DE PROFESIONALES DE LA SALUD NO MEDICOS QUE SE CONVOCARÁN PARA LA MISMA.

EN TAL SENTIDO, LAS COMISIONES DE CONCURSO REALIZARÁN LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS INTERNAS EN SU ÁMBITO, CONSIGNANDO EN ELLA LOS CARGOS Y PLAZAS A SER CONSIDERADOS EN EL PROCESO, EN LA QUE PARTICIPARÁN LOS SERVIDORES QUE OSTENTAN EL CARGO DE LAS PROFESIONES ANTES MENCIONADAS, LABOREN EN EL ÁMBITO DE CUALQUIER ÓRGANO DESCONCENTRADO 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 PROCESO DE CONCURSO PODRÁ SER APRECIADA EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL (<http://www.essalud.gob.pe/concurso-de-jefaturas-para-profesionales-de-la-salud-no-medicos/>)

LIMA, 02 DE SETIEMBRE DEL 2019

COMISIÓN NACIONAL DE CONCURSO

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

CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA) A CONCURSO PARA LA ASIGNACIÓN DE
CARGOS DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO ASISTENCIAL, SERVICIO ASISTENCIAL,
DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD NO
MEDICOS 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 ART. 60° DEL 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 MEDICOS EN OBSTETRIZ, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL, PSICOLOGIA Y NUTRICION EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 636-PE-ESSALUD-2018, 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 PROCESO DE 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)

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO)

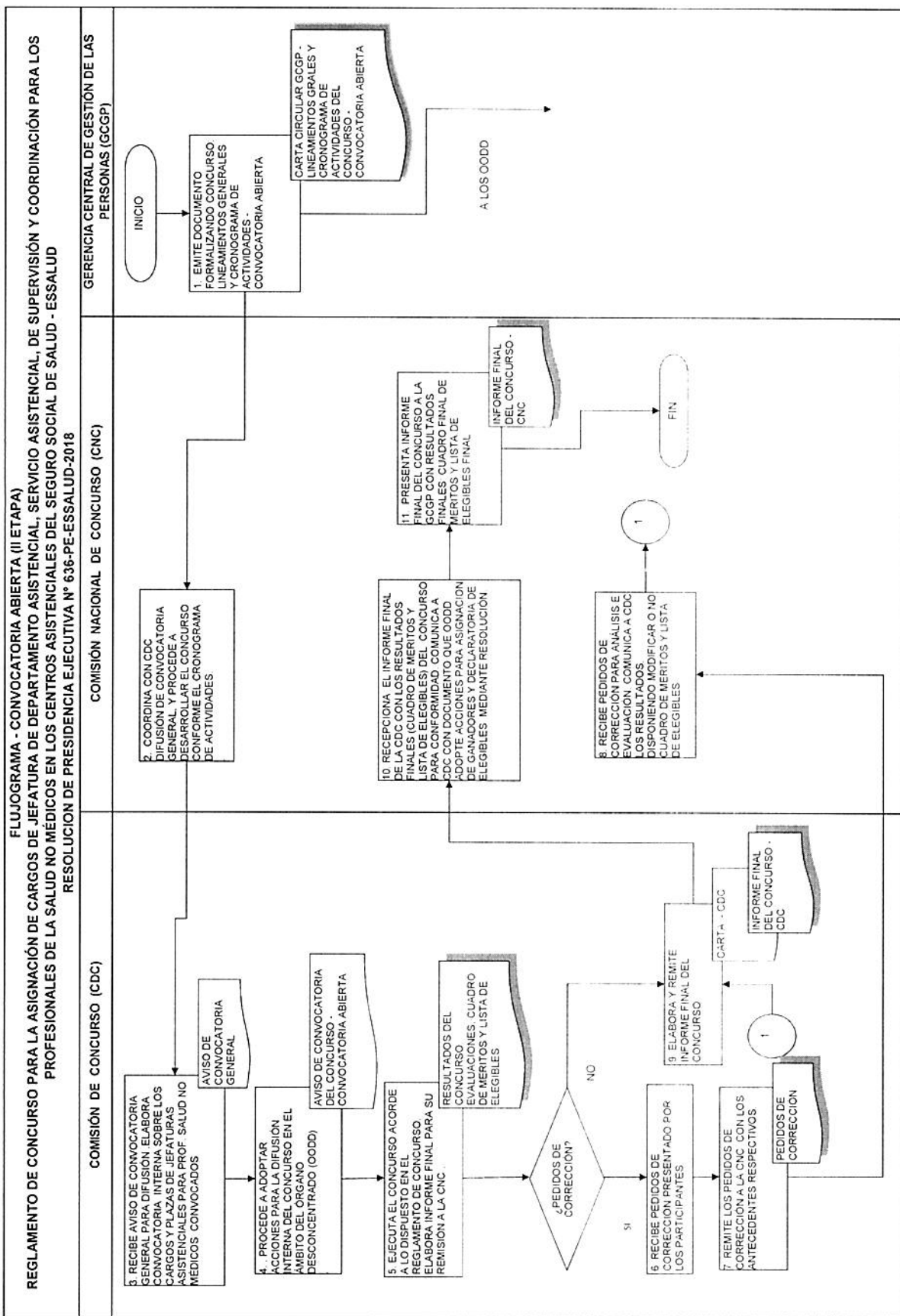
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO DE JEFATURAS NO MEDICAS

CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA)

N°	ACTIVIDAD	FECHAS
01	Difusión del Reglamento y Lineamientos del Concurso	Desde el 01.08.2018
02	Difusión de plazas y cargos (Aviso de Convocatoria Interna)	Desde el 02.09.2019 al 16.09.2019
03	Inscripción de participantes	Del 17.09.2019 al 19.09.2019
04	Publicación de participantes inscritos	20.09.2019
05	Evaluación de requisitos básicos y mínimos	Del 23.09.2019 al 27.09.2019
06	Publicación de participantes aptos	30.09.2019 y 01.10.2019
07	Evaluación Psicotécnica	02.10.2019
08	Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica	03.10.2019 y 04.10.2019
09	Evaluación Curricular Evaluación de expedientes (requisitos básicos y mínimos)	Del 07.10.2019 al 14.10.2019
10	Publicación de resultados de Evaluación Curricular	15.10.2019 y 16.10.2019
11	Evaluación de Conocimientos y entrega del proyecto del Plan de Gestión	17.10.2019
12	Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos	18.10.2019 y 21.10.2019
13	Evaluación de sustentación del proyecto de Plan de Gestión	Del 22.10.2019 al 25.10.2019
14	Publicación de resultados de sustentación del proyecto	28.10.2019 y 29.10.2019
15	Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles	30.10.2019 y 04.11.2019
16	Pedido de corrección en la CDC	Del 05.11.2019 al 06.11.2019
17	Envío de los pedidos de corrección de la CDC a la CNC	Del 07.11.2019 al 08.11.2019
18	Revisión y Pronunciamiento de los pedidos de corrección de la CNC	Del 11.11.2019 al 15.11.2019
19	Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles Final	18.11.2019 y 19.11.2019
20	Envío a la CNC del Informe Final emitido por la CDC	Del 20.11.2019 al 26.11.2019
21	Revisión y conformidad de la CNC relativo el Informe Final emitido por la CDC	Del 27.11.2019 al 10.12.2019
22	Elevación del Informe Final de la etapa interna elaborado por la CNC a la GCGP	Del 11.12.2019 al 27.12.2019

- (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 y de los OO.DD y en el Área de Personal de cada establecimiento de salud que tenga cargo en concurso.

GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS (GCGP)
GERENCIA DE POLÍTICAS Y ORGANIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO (GPROH)
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN (SGGI)



(-) SUSTENTO: RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 636-PE-ESSALUD-2018.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA)

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

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 638-PE-ESSALUD-2018

		PERIODO DE EJECUCIÓN																													
		SEPTIEMBRE DEL 2019							OCTUBRE DEL 2019							NOVIEMBRE DEL 2019							DICIEMBRE DEL 2019								
N°	ACTIVIDAD	SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	SEM 05	SEM 06	SEM 07	SEM 08	SEM 09	SEM 10	SEM 11	SEM 12	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM 18	SEM 19	SEM 20	SEM 21	SEM 22	SEM 23	SEM 24	SEM 25	SEM 26	SEM 27	SEM 28	SEM 29	
		M	M	J	J	V	L	L	M	M	J	V	L	L	M	M	J	V	L	L	M	M	J	V	L	L	M	M	J	V	L
1	Inscripción de participantes	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25
2	Publicación de participantes																														
3	Evaluación de requisitos básicos y mínimos																														
4	Publicación de participantes aptos																														
5	Evaluación Psicotécnica																														
6	Publicación de Resultados de la Evaluación Psicotécnica																														
7	Evaluación Curricular																														
8	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular																														
9	Evaluación de Conocimientos y entrega del proyecto de Plan de Gestión																														
10	Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos																														
11	Evaluación de la sustentación del proyecto de Plan de Gestión																														
12	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Sustentación del proyecto de Plan de Gestión																														
13	Publicación del Cuadro de Méritos y Lista de Elegibles																														
14	Pedidos de Corrección presentados por los participantes a la CDC																														
15	Envío de los Pedidos de Corrección de la CDC a la CNC																														
16	Revisión y pronunciamiento de los Pedidos de Corrección de la CNC																														
17	Publicación del Cuadro de Méritos Final y Lista de Elegibles Final (incluyendo los Pedidos de Corrección resueltos)																														
18	Envío a la CNC del Informe Final emitido por la CDC																														
19	Revisión y conformidad de la CNC relativo al Informe Final emitido por la CNC																														
20	Elación del Informe Final elaborado por la CNC a la CGGP correspondiente a la Convocatoria Interna (II Etapa)																														

TOTAL DE DIAS DE EJECUCION DEL CONCURSO EN LA ETAPA ABIERTA POSTERIOR A LOS 15 DIAS CALENDARIOS DE DIFUSION SEÑALADO EN EL ART. 231: 60 DIAS EFECTIVOS (DEL 17.09.2019 al 27.12.2019).



ANEXO 1

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 NUTRICIÓN, OBSTETRICIA, PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL CON PRESUPUESTO, POR ÓRGANO DESCENTRALIZADO - CONVOCATORIA ABIERTA (II ETAPA)

N°	Órgano	Centro Asistencial	Gerencia / Departamento Asistencial	Servicio Asistencial	N° de Plaza	Código Cargo	Denominación del Cargo	Origen Cargo	Profesión del servidor que ocupa el cargo	Nivel	Situación Presupuestal 2019
1	RED ASISTENCIAL ICA	HOSPITAL II RENE TOUCHE GROPPPO (CHINCHA)	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	62301300	EP5SC	PROF. DE SALUD COORDINADOR	P20B	OBSTETRIZ	E6	PRESUPUESTADA
2	RED ASISTENCIAL ICA	HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA (PISCO)		SERVICIO MEDICO QUIRURGICO	62301500	EP5SC	PROF. DE SALUD COORDINADOR	P20B	OBSTETRIZ	E6	PRESUPUESTADA
3	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOEYEN	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICES	61021000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P20B	OBSTETRIZ	E5	PRESUPUESTADA
4	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOEYEN	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICES	04022000	EP5SS	PROF. DE SALUD SUPERVISOR	P20B	OBSTETRIZ	E6	PRESUPUESTADA
5	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOEYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA SALUD	03783200	ESJDA	JEFE DE DPTO. ASISTENCIAL	P2PS	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E5	PRESUPUESTADA
6	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOEYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE PSICOLOGIA	03760000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2PS	PSICOLOGO	E5	PRESUPUESTADA
7	RED PRESTACIONAL ALMENARA	HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA RIGOEYEN	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	06109000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2ASS	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL	E5	PRESUPUESTADA
8	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA No. 1	62000222	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P20B	OBSTETRIZ	E5	PRESUPUESTADA
9	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA No. 3	13342000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P20B	OBSTETRIZ	E5	PRESUPUESTADA
10	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA No. 5	62002352	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P20B	OBSTETRIZ	E5	PRESUPUESTADA
11	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA No. 6	12012002	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P20B	OBSTETRIZ	E5	PRESUPUESTADA
12	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO	62106000	ESJDA	JEFE DE DPTO. ASISTENCIAL	P2PS	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E5	PRESUPUESTADA
13	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICION	14960000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2NU	NUTRICIONISTA	E5	PRESUPUESTADA
14	RED PRESTACIONAL REBAGUATI	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGUATI MARTINS	GERENCIA DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	15337000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2ASS	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL	E5	PRESUPUESTADA
15	RED ASISTENCIAL AREQUIPA	HOSPITAL NACIONAL CARLOS SEGUN ESCOBEDO	GERENCIA QUIRURGICA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	62279400	EP5SS	PROF. DE SALUD SUPERVISOR	P20B	OBSTETRIZ	E6	PRESUPUESTADA
16	RED ASISTENCIAL AREQUIPA	HOSPITAL NACIONAL CARLOS SEGUN ESCOBEDO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICION	25338000	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2NU	NUTRICIONISTA	E5	PRESUPUESTADA
17	RED ASISTENCIAL AREQUIPA	HOSPITAL NACIONAL CARLOS SEGUN ESCOBEDO	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL	1050148E	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2ASS	ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL	E5	PRESUPUESTADA
18	RED ASISTENCIAL JUNIN	HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALE	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO ASISTENCIAL COMPLEMENTARIO	0850042E	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2PS	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E5	PRESUPUESTADA
19	RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD	HOSPITAL VICTOR LAZARTE ECHEGARAY	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y AL TRATAMIENTO	SERVICIO ASISTENCIAL COMPLEMENTARIO	0850058E	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2NU	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E5	PRESUPUESTADA
20	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	7000883X	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2PS	NUTRICIONISTA, ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADORA SOCIAL, PSICOLOGO	E5	PRESUPUESTADA
21	RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENU	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE NUTRICION	21045020	ESJSA	JEFE DE SERV. ASISTENCIAL	P2NU	NUTRICIONISTA	E5	PRESUPUESTADA

