

REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LOS CARGOS DE JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y SERVICIO ASISTENCIAL EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

OBJETIVO

- Art. 1. El presente Reglamento regula el proceso de Concurso para la asignación de los cargos de Jefe de Departamento Asistencial y Jefe de Servicio Asistencial, a los Profesionales médicos, cirujanos dentistas y químicos farmacéuticos, según corresponda, que laboran en los Centros Asistenciales del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

PARTICIPANTES

- Art. 2. Pueden participar en el concurso los profesionales médicos, cirujanos dentistas y químicos farmacéuticos según corresponda, nombrados sujetos al régimen laboral de la actividad pública y los contratados a plazo indeterminado sujetos al régimen laboral de la actividad privada que laboran en la Institución y cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

INTERVALO DE EJECUCION

- Art. 3. El concurso se realizará cada tres años, período similar al que durará la asignación en el cargo de los profesionales de la salud que resulten ganadores del mismo.

BASE LEGAL

- Art. 4. La Base Legal del presente Reglamento está constituida por:

- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (EsSalud).
- Ley N° 23536, Ley de Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-01-SA.
- Ley N° 27878, Ley de Trabajo del Cirujano Dentista.
- Ley N° 28173, Ley de Trabajo del Químico Farmacéutico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2006-SA.
- Decreto Supremo N° 011-2002-SA que aprueba el Reglamento de Concurso para cargos de Directores de Institutos Especializados y Hospitales del Sector Salud y para jefaturas de Departamentos y Servicios de los Institutos Especializados, Hospitales y Centros de Salud.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA RUSTAMANTE HUAMAN
17.07.2009

- Resolución Suprema N° 018-97-EF que aprueba el Clasificador de Cargos de ESSALUD

RESPONSABILIDAD

Art. 5. Son responsables de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento:

- a) Gerentes y Directores de Red y Micro Red Asistencial
- b) Jefes de Oficina de Administración de Red Asistencial
- c) Comisión de Concurso designadas para el efecto.
- d) Gerencia de División de Prestaciones
- e) Gerencia Central de Recursos Humanos
- f) Gerentes de Institutos Especializados

RESPONSABLES DE LA CONDUCCION Y EJECUCION

Art. 6. La conducción del proceso estará a cargo de la Comisión Nacional de Concurso y la ejecución a cargo de la Comisión de Concurso de Gerencia de Red, Micro Red Asistencial y de los Institutos Especializados.

CAPITULO II

DE LOS CARGOS Y REQUISITOS

Art. 7. Los cargos que se cubrirán mediante concurso son los que se indiquen expresamente en la convocatoria y correspondan a las denominaciones de Jefe de Departamento Asistencial y Jefe de Servicio Asistencial, contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente, cuyas plazas se encuentren consignadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Art. 8. Los requisitos para postular al cargo de Jefe de Departamento son:

- a) Título Profesional Universitario y Colegiatura según corresponda.
- b) Título y Registro de especialidad, según corresponda.
- c) Contar como mínimo con tres años de experiencia laboral en la especialidad, según corresponda.
- d) Experiencia laboral mayor a diez años como profesional médico, cirujano dentista o químico farmacéutico, según corresponda.
- e) Contar como mínimo con cinco años de servicios en la Institución.

Art. 9. Los requisitos para postular al cargo de Jefe de Servicio son:

- a) Título Profesional Universitario y Colegiatura.
- b) Título y Registro de especialidad, según corresponda.
- c) Contar como mínimo con tres años de experiencia laboral en la especialidad, según corresponda.
- d) Experiencia laboral mayor a cinco años como profesional médico, cirujano dentista o químico farmacéutico, según corresponda.
- e) Contar como mínimo con cuatro años de servicios en la Institución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
FEDATARIA
Res. N° 7 SG-Essalud-2006
12 ENE 2007

CARACTERISTICA DE LOS REQUISITOS

- Art. 10. Los años de servicio y la experiencia laboral para postular a los cargos en concurso, se computan a la fecha de la convocatoria, debiendo considerarse para el caso de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, aquellos prestados en virtud a un contrato de trabajo en la administración pública para realizar labor asistencial.



CAPITULO III

DE LAS COMISIONES

TIPO DE COMISIONES

- Art. 11. Las Comisiones a designarse para la ejecución del Concurso que comprende el presente Reglamento, serán las siguientes:

- Comisión Nacional de Concurso.
- Comisión de Concurso de Red Asistencial, Micro Red Asistencial o Instituto Especializado, que en adelante se denominará Comisión de Concurso.

CONFORMACION DE LAS COMISIONES

- Art. 12. La Comisión Nacional de Concurso está conformada por:

- El representante de la Presidencia Ejecutiva, quien la presidirá.
- El Gerente Central de Recursos Humanos o su representante, quien actuará como Secretario Técnico.
- El Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica o su representante;
- El Decano del Colegio Médico del Perú, Colegio Químico Farmacéutico del Perú o Colegio Odontológico del Perú, o sus representantes, según el caso.
- Dos representantes de la Asociación Médica del Seguro Social del Perú - AMSSCP.



- Art. 13. El Concurso considera el desarrollo de procesos independientes para cada cargo jefatural, los que estarán a cargo de la respectiva Comisión de Concurso.

- Art. 14. La Comisión de Concurso estará conformada por los siguientes miembros:

- El Gerente o Director de Red o Micro Red Asistencial, o el Gerente del Instituto Especializado, según corresponda, o su representante, quien la presidirá.
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Red, Micro Red Asistencial o Instituto Especializado, quien actuará como Secretario Técnico;
- Un Representante de la Asociación Médica del Seguro Social del Perú, AMSSCP perteneciente a la Red, Micro Red Asistencial o Instituto Especializado.
- Un representante del Consejo Regional del Colegio Médico del Perú, Colegio Químico Farmacéutico del Perú o Colegio Odontológico del Perú, según el caso.



ES COPIA FEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
FEDATARIA
RUC N° 17 95-EsSalud-2006

12 ENE 2007

ACUERDOS DE LAS COMISIONES



- Art. 15. El quórum para las sesiones de las Comisiones será de la mitad más uno del número de sus miembros. Sus acuerdos se adoptarán 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 de los trabajadores involucrados. En caso de empate el voto del Presidente es dirimente. La Comisión elaborará actas para cada uno de los procesos de concurso que se lleve a cabo.

IMPEDIMENTO DE LOS MIEMBROS DE COMISION

- Art. 16. Los miembros de la Comisión de Concurso 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 y los postulantes, así como sus cónyuges, los miembros y postulantes informarán del hecho por escrito a la Comisión, la que lo informará a la Comisión Nacional de Concurso, debiéndose abstener los miembros involucrados de intervenir en las evaluaciones y acuerdos relativos a los postulantes comprometidos.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES

- Art. 17. La Comisión Nacional de Concurso tendrá las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como otras disposiciones pertinentes.
- Conducir el proceso de concurso en la Institución.
- Efectuar la convocatoria general y establecer el cronograma del concurso.
- Establecer las pruebas de evaluación.
- Atender y absolver las consultas de la Comisión de Concurso.
- Consolidar los resultados de las diferentes etapas del proceso.
- Resolver en segunda y última instancia los reclamos de los postulantes.
- Proclamar a los ganadores y elegibles a nivel institucional.
- Remitir el Cuadro de Méritos General y el Informe Final a la Gerencia General y a la Gerencia Central de Recursos Humanos.



- Art. 18. La Comisión de Concurso tendrán las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento así como otras disposiciones pertinentes.
- Ejecutar las acciones correspondientes al desarrollo del concurso inherente a su ámbito.
- Difundir la Convocatoria al concurso.
- Atender las consultas que se formulen sobre el concurso.
- Efectuar y consolidar la calificación obtenida por los postulantes.
- Declarar desierto el concurso y descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente reglamento.
- Consolidar los resultados, elaborar y publicar el cuadro de méritos.
- Recibir y resolver en primera instancia los reclamos de los postulantes.
- Elaborar y remitir el cuadro de méritos y el informe final a la Comisión Nacional de Concurso y a la Gerencia Central de Recursos Humanos.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
FEODATARIA

Rne. N.º 17 05-EsSalud 2006

12 ENE 2007

CAPITULO IV

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION DE POSTULANTES Y EJECUCION DEL CONCURSO



CONVOCATORIA GENERAL

- Art. 19. La Convocatoria General al Concurso para la cobertura de los cargos de Jefe de Departamento y Servicio Asistencial será efectuada por la Comisión Nacional de Concurso. En ella se dará a conocer los plazos de inscripción, la relación de los cargos en concurso, precisando su denominación y ubicación de la unidad orgánica a la que pertenecen, el ingreso mensual inherente al cargo y los requisitos básicos, así como el Cronograma General de Actividades.

CONDICIONES DE LA INSCRIPCION

- Art. 20. Los profesionales interesados podrán inscribirse para postular a sólo uno de los cargos convocados. La doble inscripción descalifica al postulante. La inscripción deberá realizarse a uno de los cargos pertenecientes al centro asistencial donde laboran, en primera convocatoria.

LUGAR DE INSCRIPCION

- Art. 21. La inscripción de los postulantes se efectuará en la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial, Micro Red Asistencial o Instituto Especializado en la cual laboran. Los trabajadores que laboran en zonas alejadas al lugar de inscripción, podrán hacerlo vía fax o correo electrónico y formalizarla personalmente hasta antes del inicio de las evaluaciones programadas.

DE LA INSCRIPCION

- Art. 22. Para participar en el Concurso, los postulantes deberán inscribirse presentando su Solicitud de Inscripción de acuerdo al Anexo N° 1 adjunto, y su curriculum vitae detallado, no documentado. En la inscripción vía fax se presentará la solicitud de inscripción y declaración jurada, y vía correo electrónico el curriculum vitae correspondientes; luego se formalizará con la presentación del curriculum vitae y los documentos originales antes mencionados. El curriculum vitae tiene carácter de Declaración Jurada, el mismo que debe ser respaldado con los documentos sustentatorios que obren en el legajo personal.



ACTUALIZACION DEL LEGAJO PERSONAL

- Art. 23. La actualización de la información y documentación en el legajo personal para efectos del concurso, que es de responsabilidad de los postulantes, podrá efectuarse hasta el día hábil anterior a la fecha de inicio de la inscripción, vencido este plazo no podrá presentarse documento alguno, para efectos del concurso.



PUBLICACION DE LISTA DE INSCRITOS

- Art. 24. Concluido el proceso de inscripción, la Comisión de Concurso publicará en lugar visible de la Red, Micro Red o Instituto Especializado, en la página web e

12 ENE 2007
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
REGISTRADA

Humanos de la Red Asistencial, Micro Red Asistencial o Instituto y en otras dependencias que se estime conveniente.



RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Art. 38. El puntaje final de los postulantes será producto de la sumatoria de los parciales obtenidos en cada una de las etapas, el mismo que determina el orden en el resultado final del proceso. Sobre la base de este resultado se elabora el Cuadro de Méritos que distingue al ganador de cada cargo concursado.

PARIDAD DE PUNTAJES

Art. 39. En caso de producirse igualdad en el puntaje final, se declarará ganador al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de conocimientos; de mantenerse la igualdad, se dará prioridad a quien tenga mayor tiempo de servicios prestados a la Institución.

PUBLICACION DEL CUADRO DE MERITOS

Art. 40. El Cuadro de Méritos se publicará en las mismas dependencias donde fueron publicados los resultados parciales dentro de los dos días hábiles siguientes de realizada la última evaluación. La Comisión de Concurso que requiera un plazo mayor para efectuar la publicación, solicitará autorización a la Comisión Nacional de Concurso, adjuntando el sustento correspondiente.

CUADRO DE MERITOS Y ACTAS DEL PROCESO

Art. 41. La Comisión de Concurso elevará el Cuadro de Méritos final a la Comisión Nacional de Concurso adjuntando copia a la Gerencia Central de Recursos Humanos y al funcionario que la designó, a efectos que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Las Actas del Concurso quedarán en resguardo de la respectiva Oficina de Recursos Humanos, bajo responsabilidad de la jefatura.



PRESENTACION DE RECLAMOS

Art. 42. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados, los postulantes que estuvieran en desacuerdo con éstos, podrán presentar sus solicitudes ante la Comisión de Concurso, siempre que cuenten con el debido sustento. La Comisión de Concurso resolverá dichas solicitudes dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción, debiendo publicarse la decisión de la referida Comisión en el mismo lugar donde se dio a conocer el Cuadro de Méritos.



Art. 43. En caso que la decisión de la Comisión de Concurso no le sea favorable, en el plazo de un día hábil siguiente a la publicación de la decisión, el postulante no conforme podrá presentar su reclamo ante la Comisión de Concurso a efectos que sea elevado a la Comisión Nacional de Concurso, la que resolverá el mencionado reclamo en el plazo máximo de cinco días hábiles. Lo resuelto por la Comisión Nacional de Concurso tiene carácter definitivo.

ES COPIA FEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
FE DATARIA
Dpto. N° 17-05-05 Salud-2006
12 ENE 2007

CAPITULO V

DE LA EVALUACION Y CALIFICACION



PUNTAJE DE LA EVALUACION

Art. 31. La evaluación de los postulantes se efectuará sobre la base de 100 puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60)

FACTORES DE EVALUACION

- Art. 32. La evaluación de los postulantes comprenderá lo siguiente:
- Evaluación Curricular, con un puntaje máximo de 45 puntos.
 - Evaluación de Conocimientos, con un puntaje máximo de 35 puntos.
 - Evaluación del Proyecto de Propuesta de Gestión, con un puntaje máximo de 20 puntos.

EVALUACIONES

Art. 33. La Evaluación Curricular se realizará sobre la base de los criterios señalados en el Anexo N° 2 del presente reglamento. Si como resultado de la verificación de documentos se comprobara que algún postulante no cumpliera alguno de los requisitos establecidos para el concurso, será retirado del mismo.

Art. 34. La Evaluación de Conocimientos consistirá en la aplicación de pruebas de tipo objetivo, orientadas a determinar el nivel de conocimientos y aptitudes de los postulantes. Esta evaluación podrá ser complementada con una evaluación psicotécnica.

Art. 35. La Propuesta de Gestión consistirá en un proyecto de las actividades a desarrollar en el corto y mediano plazo acordes con los planes institucionales durante el ejercicio del cargo al que postula. Dicho Plan deberá elaborarse considerando los parámetros y criterios señalados en el Anexo N° 3. La Propuesta se presentará en sobre cerrado en la fecha programada para la evaluación de conocimientos y deberá ser sustentada en una entrevista personal ante el pleno de la Comisión de Concurso.



Art. 36. La Comisión Nacional de Concurso elaborará las pruebas de evaluación, solicitando para el efecto los cuestionarios con sus respectivas soluciones a las Universidades o Instituciones afines a la especialidad. Para la elaboración de las pruebas la Comisión Nacional de Concurso podrá solicitar el apoyo de la Gerencia Central de Recursos Humanos.



CAPITULO VI

DE LOS RESULTADOS Y CUADRO DE MÉRITOS

PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES

Art. 37. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la culminación de cada etapa del proceso de concurso, se publicarán los resultados en las Oficinas de Recursos

ES SOLO FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
REGISTRADA

Humanos de la Red Asistencial, Micro Red Asistencial o Instituto y en otras dependencias que se estime conveniente.



RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

- Art. 38. El puntaje final de los postulantes será producto de la sumatoria de los parciales obtenidos en cada una de las etapas, el mismo que determina el orden en el resultado final del proceso. Sobre la base de este resultado se elabora el Cuadro de Méritos que distingue al ganador de cada cargo concursado.

PARIDAD DE PUNTAJES

- Art. 39. En caso de producirse igualdad en el puntaje final, se declarará ganador al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de conocimientos; de mantenerse la igualdad, se dará prioridad a quien tenga mayor tiempo de servicios prestados a la Institución.

PUBLICACION DEL CUADRO DE MERITOS

- Art. 40. El Cuadro de Méritos se publicará en las mismas dependencias donde fueron publicados los resultados parciales dentro de los dos días hábiles siguientes de realizada la última evaluación. La Comisión de Concurso que requiera un plazo mayor para efectuar la publicación, solicitará autorización a la Comisión Nacional de Concurso, adjuntando el sustento correspondiente.

CUADRO DE MERITOS Y ACTAS DEL PROCESO

- Art. 41. La Comisión de Concurso elevará el Cuadro de Méritos final a la Comisión Nacional de Concurso adjuntando copia a la Gerencia Central de Recursos Humanos y al funcionario que la designó, a efectos que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Las Actas del Concurso quedarán en resguardo de la respectiva Oficina de Recursos Humanos, bajo responsabilidad de la jefatura.



PRESENTACION DE RECLAMOS

- Art. 42. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados, los postulantes que estuvieran en desacuerdo con éstos, podrán presentar sus solicitudes ante la Comisión de Concurso, siempre que cuenten con el debido sustento. La Comisión de Concurso resolverá dichas solicitudes dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción, debiendo publicarse la decisión de la referida Comisión en el mismo lugar donde se dio a conocer el Cuadro de Méritos.



- Art. 43. En caso que la decisión de la Comisión de Concurso no le sea favorable, en el plazo de un día hábil siguiente a la publicación de la decisión, el postulante no conforme podrá presentar su reclamo ante la Comisión de Concurso a efectos que sea elevado a la Comisión Nacional de Concurso, la que resolverá el mencionado reclamo en el plazo máximo de cinco días hábiles. Lo resuelto por la Comisión Nacional de Concurso tiene carácter definitivo.

ES COPIA FEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud

ANA BUSTAMANTE HUAMAN
FE DATARIA
No. N° 17 56-20-2006
12 ENE 2007