

**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA  
SALUD AUTORIZADO POR LA SEXAGÉSIMA NOVENA DISPOSICIÓN  
COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31638 - LEY DE PRESUPUESTO DEL  
SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- OBJETO**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos, condiciones, procedimientos técnicos y mecanismos necesarios para implementar el proceso de nombramiento del personal de la salud, autorizado por la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

**Artículo 2.- FINALIDAD**

Los presentes Lineamientos tienen por finalidad establecer las disposiciones para el desarrollo ordenado, sistemático y progresivo del proceso de nombramiento del personal de la salud autorizado por la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, que contribuya con la implementación de políticas nacionales de salud, orientadas a asegurar la calidad de atención de los servicios de salud y una mejor satisfacción de la población.

**Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos comprende:

- 3.1 Entidades:** Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud (INS), Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) y las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales.
- 3.2 Personal de la salud:** Profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud contratados al 31 de julio de 2022 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, registrados en el AIRHSP a la entrada en vigencia de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, que se encuentren realizando funciones dentro del campo asistencial de la salud individual y salud pública; asimismo, están comprendidos los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud contratados en plaza presupuestada vacante, que perciben sus ingresos en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.

**Artículo 4.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

Para efectos de los presentes Lineamientos se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- 4.1 Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP):** Es la herramienta informática que contiene el registro de la información de los datos personales, plazas y puestos, conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del



Sector Público, montos por cada concepto, obligaciones y aportaciones a cargo de las entidades del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos y laudos arbitrales, emitidos en el marco de la normatividad específica, así como los ordenados por mandatos judiciales.

- 4.2 **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- 4.3 **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- 4.4 **Nivel de inicio:** Es el primer nivel de carrera que corresponde a cada una de las líneas de carrera del personal de la salud en el que será ubicado al personal que accede al nombramiento en el presente proceso.
- 4.5 **Proceso de nombramiento:** Conjunto de actividades para la incorporación de los profesionales de la salud a la carrera especial regulada por la Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud; así como de los técnicos y auxiliares asistenciales a la condición de nombrado en el marco de la Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud.
- 4.6 **Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Es el documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por ley corresponda comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- 4.7 **Experiencia laboral:** Es el tiempo en el ejercicio de funciones asistenciales en salud individual o salud pública desarrolladas en establecimientos de salud, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.
- 4.8 **Contrato de suplencia:** Es la contratación de servicios en una plaza del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de naturaleza temporal, cuya duración está sujeta a la ausencia del titular de la plaza.
- 4.9 **Contrato de reemplazo:** Es la contratación de servicios para reemplazo por cese del personal debido a fallecimiento, renuncia, cese definitivo, destitución, ascenso o cambio de grupo ocupacional. Se efectúa en una plaza debidamente presupuestada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) cuyo cargo se encuentra prevista en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).
- 4.10 **Orden de prelación:** Es el ordenamiento del listado del personal de la salud declarado apto al nombramiento teniendo como criterio la experiencia laboral acumulada hasta el 31 de julio de 2022. Es determinada por la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora luego de revisar y validar los contratos, adendas, constancias u otros documentos autorizados en los presentes Lineamientos, del profesional de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud



contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, realizada en el Pliego Ministerio de Salud, el INS, el INEN y/o las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales.

**4.11 Grupo Ocupacional:** Es la categoría que organiza al personal de la salud en razón a su formación académica. Se establece en concordancia con el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado. Para tal efecto, los grupos ocupacionales son:

- Profesionales de la salud
- Técnico asistencial de la salud
- Auxiliar asistencial de la salud.

## TÍTULO II

### PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

#### ARTÍCULO 5.- PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

No se encuentra comprendido en el proceso de nombramiento autorizado por la Sexagésima Novena Disposición Complementaria de la Ley 31638, el personal que a continuación se detalla:

- a) Los profesionales de la salud que al 31 de julio de 2022 se encontraban realizando el residentado.
- b) Los profesionales de la salud que al 31 de julio de 2022 se encontraban realizando el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- c) El personal de la salud del Ministerio de Salud, INEN, INS y Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales, que al 31 de julio de 2022 se encontraban contratados para desempeñar cargos y funciones administrativas o se encontraba en condición de funcionario público o cargo de confianza.
- d) El personal de la salud que al 31 de julio de 2022 se encontraba contratado bajo la modalidad de suplencia temporal.
- e) El personal de la salud del Seguro Integral de Salud (SIS) y la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
- f) Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, contratados por proyectos de inversión, consultorías u otras modalidades que impliquen una prestación independiente o autónoma de servicios.
- g) Personal contratado en el marco del artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 018-2022, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias destinadas a garantizar la atención integral en salud en respuesta a la emergencia sanitaria por la pandemia por la COVID-19.
- h) Personal contratado en el marco de los artículos 26 y 27 de la Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- i) Personal que no cuente con registro en el AIRHSP al 01 de enero de 2023.
- j) El personal contratado por las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS).
- k) El personal comprendido en la Resolución Directoral N° 133-2023-OGGRH/MINSA.



L. CHUNGA



A. VERAMENDI

## TÍTULO III

### CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

#### Artículo 6.- CONDICIONES PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

Pueden acceder al nombramiento los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, INS, INEN y las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, que cumplan las siguientes condiciones:

##### 6.1 Para el personal contratado en plaza presupuestada:

- 6.1.1 Haber tenido contrato vigente al 31 de julio de 2022, en una plaza presupuestada.
- 6.1.2 Haber estado registrado en el AIRHSP al 01 de enero de 2023; y,
- 6.1.3 Percibir ingresos en el marco del Decreto Legislativo N° 1153.

##### 6.2 Para el personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057:

- 6.2.1 Haber tenido contrato vigente al 31 de julio de 2022 en el Pliego Ministerio de Salud, INS, INEN y/o las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales; y,
- 6.2.2 Haber estado registrado en el AIRHSP al 01 de enero de 2023.

#### Artículo 7.- REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

Para acceder al nombramiento, el postulante debe encontrarse contratado para realizar funciones asistenciales en salud individual o salud pública, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153 y acreditar los siguientes requisitos:

##### 1. Profesionales de la salud:

- a) Título profesional en alguna de las profesiones de la salud a las que hace referencia el literal a) del numeral 3.2 del Decreto Legislativo N° 1153 y sus modificatorias, otorgado por una universidad y registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU);
- b) Habilitación profesional otorgada por el Colegio Profesional correspondiente; y,
- c) Resolución de término del SERUMS emitida con anterioridad al 31 de julio 2022.

##### 2. Técnicos asistenciales:

Título profesional técnico de Instituto Superior Tecnológico en alguna de las profesiones técnicas a las que hace referencia el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2011-SA, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado por el Ministerio de Salud conforme a las reglas contenidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, aprobada por la Resolución N° 150-2021-SERVIR-PE.

##### 3. Auxiliares asistenciales:

Formación académica pertinente y suficiente para desempeñar funciones en los servicios de Enfermería, Obstetricia, Laboratorio, Farmacia, Rayos X, Medicina Física y Rehabilitación, Nutrición, Odontología según lo señalado por el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 012-2011-SA, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos



132

aprobado por el Ministerio de Salud conforme a las reglas contenidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, aprobada por la Resolución N° 150-2021-SERVIR-PE.

**Artículo 8.- DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y DETERMINAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DEL PERSONAL APTO AL NOMBRAMIENTO.**

- 8.1 Para acreditar la experiencia laboral del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, solo se considera aquella en la que se ha ejercido funciones asistenciales en salud individual o salud pública en establecimientos de salud, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.
- 8.2 El postulante debe presentar la siguiente documentación adicional a los requisitos señalados en el artículo 7 de los presentes Lineamientos:
  - 8.2.1 Certificado o constancia de trabajo, en el que se indique obligatoriamente: cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o prestación de servicio y órgano o unidad orgánica, emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
  - 8.2.2 En defecto de la documentación señalada en el numeral precedente, se podrá presentar contratos y adendas.
- 8.3 Para efectos de la evaluación de la experiencia laboral acumulada hasta el 31 de julio de 2022, solo se considera aquella en la que se ha ejercido funciones asistenciales en salud individual o salud pública en establecimientos de salud, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1153.
- 8.4 Para los casos de discontinuidad de servicio, se suma el tiempo efectivo de trabajo asistencial prestado en el Pliego Ministerio de Salud, INS, INEN y/o las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales.
- 8.5 Para efectos del cómputo de la experiencia laboral, se contabiliza el tiempo del SERUMS remunerado y equivalente.
- 8.6 El orden de prelación se determina en dos listados: i) profesionales de la salud y ii) técnico asistencial de la salud y auxiliar asistencial de la salud, en función al tiempo de experiencia laboral hasta el 31 de julio de 2022.
- 8.7 En caso de producirse un empate en el tiempo de experiencia laboral se resuelve tomando en cuenta la fecha de antigüedad de la obtención del título profesional, título profesional técnico de Instituto Superior Tecnológico, o del documento que acredite la formación académica pertinente previsto en el Manual de Clasificador de Cargos, según corresponda.



## TÍTULO IV

### CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

#### Artículo 9.- COMISIONES DE NOMBRAMIENTO

Para efectos del presente proceso de nombramiento se conformarán las siguientes comisiones:

- a) Comisión Central de Nombramiento.
- b) Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora.

#### Artículo 10.- COMISIÓN CENTRAL DE NOMBRAMIENTO

La Comisión Central de Nombramiento será designada por Resolución Ministerial del Ministerio de Salud y estará conformada de la siguiente manera:

1. Un/a representante del Despacho Ministerial del Ministerio de Salud, quien la presidirá.
2. El/la Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud (OGGRH) quien actuará como Secretario/a Técnico/a.
3. El/la Director/a General de la Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud (DIGEP).

Los integrantes antes mencionados contarán con un/a representante alterno/a.

#### Artículo 11.- COMISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA

En cada unidad ejecutora se conforma la comisión de nombramiento mediante resolución del titular de la unidad ejecutora, la misma que queda integrada de la siguiente manera:

- a. En el caso de la Administración Central del Ministerio de Salud: Un/a representante de la Secretaría General, quien la preside.
- b. En el caso de las unidades ejecutoras: Un/a representante de la máxima autoridad ejecutiva de la unidad ejecutora, quien la presidirá.
- c. Un/a representante de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario/a Técnico/a.
- d. Un/a representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces.
- e. Un/a representante de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.
- f. Un/a representante de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.

#### Artículo 12.- INHIBICIÓN

Los miembros de las Comisiones de Nombramiento señalados en los presentes Lineamientos, deben inhibirse de la evaluación del postulante, en caso de incurrir en alguna de las causales de abstención señaladas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### Artículo 13.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN CENTRAL DE NOMBRAMIENTO

La Comisión Central de Nombramiento, tiene las siguientes funciones:

1. Monitorear y supervisar el desarrollo del proceso de nombramiento a nivel nacional.
2. Requerir a las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Los



presidentes de las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras están obligados, bajo responsabilidad, a entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos que establezca el Ministerio de Salud.

3. Solicitar el apoyo técnico necesario a los órganos de línea y de apoyo del Ministerio de Salud para el cumplimiento de sus funciones.
4. Elaborar y proponer el cronograma único del proceso de nombramiento del personal de salud a nivel nacional, el que será aprobado por resolución ministerial.
5. Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades de las comisiones de nombramiento de las unidades ejecutoras.
6. Aprobar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el óptimo desarrollo del proceso de nombramiento.
7. Consolidar los informes finales de las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras a nivel nacional.
8. Elaborar el Informe Final del proceso de nombramiento y elevarlo a la Alta Dirección del Ministerio de Salud.
9. Absolver consultas formuladas por las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras acerca del proceso de nombramiento, siendo potestad de la Comisión Central de Nombramiento declarar el carácter vinculante de las opiniones emitidas, las mismas que obligatoriamente serán difundidas o publicadas en el portal institucional del Ministerio de Salud.



L. CHUNGA

#### **Artículo 14.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE NOMBRAMIENTO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS**

Las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras, tienen las siguientes funciones:



A. VERAMENDI L.

1. Evaluar los expedientes de los postulantes, verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos.
2. Determinar y publicar el listado de "aptos" y "no aptos" para el nombramiento, precisando el motivo por el cual se declara "no apto" al postulante.
3. Recibir y resolver los recursos de reconsideración dentro de los plazos establecidos en el cronograma aprobado por el Ministerio de Salud.
4. Publicar los resultados de los recursos de reconsideración.
5. Recibir los recursos de apelación que se interpongan y elevarlos al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el marco normativo vigente, haciendo de conocimiento del apelante.
6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.
7. Elaborar las actas de todas las sesiones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
8. Determinar y publicar el listado en orden de prelación, en tres listados: el primer listado para los profesionales de la salud de aptos que provienen de los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; el segundo listado para el técnico asistencial de la salud y auxiliar asistencial de la salud de aptos que provienen de los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; y, el tercer listado para el personal de la salud aptos provenientes del personal contratado en plaza vacante presupuestada que percibe ingresos en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, conforme a lo establecido en los numerales 1 y 2 de la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, respectivamente.
9. Determinar y publicar el listado del veinte por ciento (20%) por grupo ocupacional de aptos que provienen de los servidores contratados, bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, correspondiente al año fiscal 2023.
10. Publicar el listado de la totalidad de "aptos" provenientes del personal contratado en plaza vacante presupuestada que percibe ingresos en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, correspondiente al año fiscal 2023.
11. Elaborar el informe final del proceso de nombramiento de la unidad ejecutora.

## **Artículo 15.- VEEDORES DEL PROCESO**

15.1 En las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras, podrán actuar como veedores, un/a representante de los gremios sindicales, los cuales deben ser acreditados por sus respectivos gremios ante la unidad ejecutora; así como un/a representante del Órgano de Control Institucional de la unidad ejecutora.

15.2 Los veedores tienen las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras, solamente con derecho a voz.
- b) Velar por el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de nombramiento.

15.3 La inasistencia del veedor a las actividades de las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras no impide la realización de las mismas.

## **TÍTULO V**

### **ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO**

#### **Artículo 16.- ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO**

El presente proceso de nombramiento se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

##### **16.1 PRIMERA ETAPA:**

###### **16.1.1 CONVOCATORIA.**

Las Comisiones de Nombramiento de cada unidad ejecutora publican la convocatoria del proceso de nombramiento, de forma simultánea, en un lugar visible de la unidad ejecutora y en su portal institucional, sin perjuicio de poder utilizar otros medios de difusión existentes en cada unidad ejecutora, según el cronograma que se establezca para tal fin.

###### **16.1.2 INSCRIPCIÓN.**

El proceso de inscripción se realiza a nivel nacional y es de responsabilidad única y exclusiva del postulante. El postulante debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de nombramiento manifestando su voluntad de someterse al proceso de nombramiento, precisando el grupo ocupacional y el cargo al que postula en concordancia con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos (Anexo N° 01)
- b. Copia simple del título profesional universitario; título profesional técnico de Instituto Superior Tecnológico o certificado de haber culminado la secundaria completa, según corresponda.
- c. Copia simple de la habilitación otorgada por el Colegio Profesional, en el caso de los profesionales de la salud.
- d. Copia simple de la Resolución de Término de SERUMS, en el caso de los profesionales de la salud.
- e. Constancia y/o certificado de trabajo, contrato o adenda, o acto resolutorio de contrato o su renovación, según corresponda, mediante el cual acredite el vínculo laboral al 31 de julio de 2022.
- f. En el caso del personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para acreditar la experiencia laboral acumulada hasta el 31 de julio 2022,



L. CHUNGA



A. VERAMENDI L.



presenta la documentación señalada en el numeral 8.2 del artículo 8 de los presentes Lineamientos.

- g. Declaración jurada de veracidad de información y documentación (Anexo N° 02).

La documentación presentada por el postulante para el presente proceso de nombramiento se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, de la unidad ejecutora.

### 16.1.3 EVALUACION

La Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora, evalúa los expedientes de los postulantes, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Verifica que el postulante cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de los presentes Lineamientos.
2. Los documentos no legibles no serán considerados válidos para el presente proceso de nombramiento.
3. En el caso del personal de la salud contratado mediante el Decreto Legislativo N° 1057, la evaluación de la experiencia laboral acumulada hasta el 31 de julio de 2022, se realiza siguiendo los criterios establecidos en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.
4. La Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora elabora el acta respectiva con el listado de "aptos" y de "no aptos" para el nombramiento, para personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y para el personal de la salud contratado en plaza presupuestada vacante.
5. En el acta que contiene el detalle de los postulantes declarados como "aptos" del personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 se debe considerar el orden de prelación, en dos listados: i) profesionales de la salud y ii) técnico asistencial de la salud y auxiliar asistencial de la salud, en función al tiempo de experiencia laboral acumulada hasta el 31 de julio de 2022.
6. En el caso de las actas de los postulantes declarados como "no aptos", debe señalarse de manera clara y precisa el motivo de dicha calificación.
7. La Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora publica las actas de los postulantes declarados "aptos" y "no aptos" a través de su portal institucional y en un lugar visible de la unidad ejecutora.



### 16.1.4 RECURSOS IMPUGNATORIOS.

Los postulantes tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

**16.1.4.1 Reconsideración:** El postulante que haya sido declarado "no apto", podrá presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora respectiva, adjuntando nueva prueba. El plazo para interponer el citado recurso, así como para su resolución por la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora, son establecidos en el cronograma del proceso de nombramiento. La presentación del recurso de reconsideración es opcional.

**16.1.4.2 Apelación:** Se interpondrá contra:

- a) Los resultados publicados por la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora a que se refiere el inciso 7 del sub numeral 16.1.3 del numeral 16.1 del artículo 16 de los presentes Lineamientos, o;
- b) La decisión adoptada por la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora al resolver el recurso de reconsideración, cuando el postulante hubiera optado por interponer este último.

El recurso de apelación será elevado al Tribunal del Servicio Civil, correspondiendo al postulante cumplir con los requisitos de admisibilidad de conformidad con la normativa aplicable. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

#### **16.1.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES**

Concluido el plazo para resolver los recursos de reconsideración, la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora publica los resultados finales mediante las actas de "aptos" y "no aptos", para personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y el personal de la salud contratado en plaza presupuestada.

La publicación de los resultados finales se debe realizar en un lugar visible en la unidad ejecutora y en su portal institucional, sin perjuicio se pueden utilizar otros medios de difusión existentes en cada unidad ejecutora, que permitan garantizar la notificación eficaz de los mismos.

#### **16.1.6 EMISIÓN DE INFORME FINAL DE LAS COMISIONES**

Las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras, una vez publicados los resultados finales, elaboran un Informe Final respecto al desarrollo del proceso, el mismo que será elevado al titular de la entidad correspondiente con copia a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, y a la Comisión Central de Nombramiento, y debe contener lo siguiente:

- Resolución de Conformación de la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora.
- Acta de Instalación.
- Actas de Reuniones.
- Acta de personal apto.
- Acta de personal No Aptos.
- Acta de absolución de los recursos de reconsideración.
- Acta de apelaciones remitidos al Tribunal del Servicio Civil.
- Acta del primer veinte por ciento (20%) de Aptos para el nombramiento, en el caso del personal de la salud contratado mediante el Decreto Legislativo N° 1057.
- Acta del 100% de Aptos para el nombramiento, en el caso del personal de la salud contratado en plaza presupuestada vacante.
- Acta Final.

Los resultados finales señalados en el Informe Final de la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora se oficializan mediante resolución de la máxima autoridad de la unidad ejecutora correspondiente, la misma que debe ser notificada a la Comisión Central de Nombramiento.

No cabe la posibilidad de efectuar reevaluaciones posteriores por parte de la Comisión Central de Nombramiento ni cualquier otra instancia u órgano del Ministerio de Salud.

#### **16.1.7 NOMBRAMIENTO EN EL NIVEL DE INICIO DE LA CARRERA**

El nombramiento del personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y contratado en plaza presupuestada vacante, se efectúa en el primer nivel de carrera de cada línea de carrera del grupo ocupacional correspondiente. A partir del nombramiento de dicho personal corresponderá a este percibir las compensaciones y entregas económicas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1153.



## **16.2 DEL CAMBIO DE CONDICION DE LA PLAZA EN EL AIRHSP (Contratados en plaza)**

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (DGGFRH) efectúa en el AIRSHP la modificación de la condición laboral de contratado a nombrado y de ser el caso el nivel remunerativo, del 100% de aptos para el proceso de nombramiento, a que se refiere el numeral 2 de la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638. El cambio de condición laboral se realiza a solicitud de la entidad, para lo cual debe presentar la resolución de nombramiento de acuerdo a lo previsto en el numeral 16.4.1 del artículo 16 de los presentes lineamientos.

## **16.3 SEGUNDA ETAPA:**

Respecto del personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la unidad ejecutora debe desarrollar las siguientes actividades:

### **16.3.1 ACTUALIZACIÓN DE CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP Provisional)**

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos, realizan las modificaciones del CAP Provisional en el marco de lo establecido en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, considerando la totalidad de los cargos correspondientes al personal de la salud beneficiario del proceso de nombramiento.



### **16.3.2 COSTO DIFERENCIAL PARA EL NOMBRAMIENTO**

El costo diferencial se obtiene de la diferencia entre el costo de la plaza del nivel remunerativo de inicio de la línea de carrera de cada grupo ocupacional al que accede el personal de la salud declarado apto y el costo del puesto que ocupa el personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 registrado en el AIRHSP.



La OGGRH del Ministerio de Salud determina el costo diferencial total, en base a la nómina final de los servidores que accedieron al nombramiento del Informe Final de la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora y el criterio señalado en el párrafo precedente.

### **16.3.3 DE LA PROPUESTA Y POSTERIOR APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL**

La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, en la unidad ejecutora formula y remite al Pliego la propuesta de PAP, en el marco de la Directiva N° 0005-2021-EF/53.01, "Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público", aprobada con Resolución Directoral N° 109-2021- EF/53.01. y sus modificatorias.

El Pliego remite la propuesta de PAP a la DGGFRH con el fin de obtener opinión favorable.

Emitida la opinión favorable, la DGGFRH actualiza de oficio el AIRHSP, creando los registros que serán objeto del nombramiento.

#### 16.3.4 DEL ALTA Y CAMBIO DE CONDICIÓN LABORAL DEL PERSONAL NOMBRADO EN EL AIRHSP

Luego de emitida la resolución de nombramiento la entidad solicita en la misma oportunidad a la DGGFRH lo siguiente:

- a) El alta y modificación de la condición laboral a nombrado, del primer veinte por ciento (20%) de aptos para el nombramiento del personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para lo cual deberá remitir la resolución de nombramiento de acuerdo a lo previsto en el numeral 16.4.1 del artículo 16 de los presentes Lineamientos.
- b) La eliminación del registro CAS que venía ocupando el personal beneficiario del nombramiento.

#### 16.4 TERCERA ETAPA:

##### 16.4.1 EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL NOMBRAMIENTO

El titular de la unidad ejecutora emite la respectiva resolución de nombramiento, en el marco de lo autorizado por la Ley de Presupuesto del Sector Público o norma del mismo rango del Gobierno Central, considerando la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del personal de la salud.
- b) Número de Documento Nacional de Identidad.
- c) Denominación del Cargo Estructural.
- d) Nivel de inicio del grupo ocupacional al que corresponde.
- e) Código del AIRHSP.
- f) Denominación del órgano o establecimiento de salud de nombramiento, según corresponda.

##### 16.4.2 NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

La resolución de nombramiento debe ser notificada al servidor comprendido en el proceso de nombramiento dentro del plazo de tres (3) días hábiles de emitido el acto resolutivo. Dicha notificación está a cargo de las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, en las unidades ejecutoras, bajo responsabilidad funcional.

##### 16.4.3 ASUNCIÓN DE FUNCIONES EN CONDICIÓN DE NOMBRADO.

Notificada la resolución de nombramiento al personal, éste debe asumir sus funciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente. Para tal efecto, el personal de la salud debe presentarse ante el jefe del establecimiento o quien haga sus veces, el cual remite a la OGGRH del Ministerio de Salud el documento en el que se comunica que el personal de la salud ha asumido sus funciones en condición de nombrado.

En caso de no presentarse en el plazo previsto ante el jefe del establecimiento, o quien haga sus veces, el titular de la unidad ejecutora deja sin efecto la resolución de nombramiento

El personal de la salud declarado apto para el nombramiento, que a la fecha de emisión de la resolución de nombramiento se encuentre realizando el residentado, se presenta ante el jefe del establecimiento o quien haga sus veces después de la culminación de dicho programa de formación.



A. VERAMENDI L.

## TÍTULO VI

### RESPONSABILIDADES

#### Artículo 17.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION FALSA

La presentación de documentos o declaraciones falsas constituye causal de nulidad de la resolución del nombramiento, la que es declarada por la máxima autoridad de la unidad ejecutora, según corresponda, conforme al procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

#### Artículo 18.- DE LA COMISION DE LA UNIDAD EJECUTORA

La Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora es responsable de la evaluación del cumplimiento de las condiciones y requisitos para acceder al nombramiento. Asimismo, es responsable de la conducción de la primera etapa del proceso de nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.

#### Artículo 19.- DE LA UNIDAD EJECUTORA

El titular de la unidad ejecutora, el Director de la Oficina de Presupuesto y el Director de la Oficina de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces, son responsables de la adecuada aplicación e implementación de actividades establecidas en la segunda etapa del proceso de nombramiento.

Queda prohibido que las unidades ejecutoras efectúen el nombramiento de personal que no se encuentre registrado en los resultados finales como apto, bajo responsabilidad administrativa.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.** - El presente proceso de nombramiento, se encuentra sujeto a las acciones de control interno previstas en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

**Segunda.** - La OGGRH del Ministerio de Salud supervisa el cumplimiento de la segunda y tercera etapa del proceso de nombramiento.

**Tercera.** - Para resguardar la atención de salud y cumplir con la finalidad del cierre de brechas de recursos humanos en los establecimientos de salud, queda prohibido que el personal de la salud beneficiado con el proceso de nombramiento, que pase a la condición de nombrado pueda desplazarse a otra entidad o establecimiento de salud durante los cinco (5) años siguientes al nombramiento. Excepcionalmente, podrá solicitar permuta con la debida sustentación del caso.

La prohibición antes señalada no es aplicable en los siguientes supuestos:

1. Cuando el desplazamiento se produzca en virtud a una designación que tenga por objeto cumplir funciones de naturaleza administrativa, en la medida que se realice en la unidad ejecutora o entidad en la cual se ubica el establecimiento de salud de origen.
2. Cuando los profesionales de la salud soliciten ser desplazados de su sede de origen a otra sede bajo la modalidad de destaque para realizar el residentado, debiendo retornar culminado el proceso de formación a una sede del ámbito de la región de



su dependencia que cuente con la capacidad resolutive concordante a la especialidad o subespecialidad en la que se formó, hasta completar los cinco años de permanencia obligatoria. A fin de contar con la autorización de desplazamiento correspondiente, suscribe un compromiso de retorno para ejercer la correspondiente especialidad o subespecialidad, bajo responsabilidad administrativa en caso de incumplimiento.

**Cuarta.** - La unidad ejecutora deberá garantizar la permanencia de los servidores beneficiarios aptos del proceso de nombramiento, contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, y se encuentren a la espera de la materialización de su nombramiento.

**Quinta.** - El Ministerio de Salud mediante resolución ministerial podrá aprobar las disposiciones complementarias necesarias para la implementación de los presentes Lineamientos, sin desnaturalizar sus alcances.

**Sexta.** - El personal de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que resulte apto para el nombramiento, previo a la emisión de la resolución de nombramiento, debe formalizar la extinción de su vínculo laboral conforme al artículo 10 de dicha norma, debiendo la entidad efectuar la respectiva liquidación de beneficios sociales que correspondan.

**Séptima.** - Se encuentra comprendido en el presente proceso de nombramiento el personal de la salud contratado en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y el Decreto de Urgencia N° 083-2021, que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de los presentes Lineamientos.

**Octava.** - Publicados los resultados finales del presente proceso de nombramiento, la unidad ejecutora procederá a elaborar la propuesta de CAP Provisional considerando el 100% de los cargos, correspondiente al personal de la salud beneficiario contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057, en calidad de previsto. Asimismo, mantiene el cargo del personal de la salud beneficiario de la plaza presupuestada vacante en condición de ocupada.

**Novena.** - El Ministerio de la Salud mediante resolución ministerial aprueba la relación nominal de las personas aptas para el proceso de nombramiento identificadas en el marco de la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638.

**Decima.** - El Ministerio de Salud, previa norma con rango de ley que autorice la continuidad del proceso del nombramiento del personal declarado "apto" en el marco de la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, publica la relación nominal de las personas aptas, correspondiendo al titular de la entidad de la unidad ejecutora emitir el acto resolutive de nombramiento.

**Decima Primera.** - La postulación al presente proceso de nombramiento se realiza en la unidad ejecutora donde el servidor tuvo contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 o resolución de contrato vigente al 31 de julio de 2022 y que se encuentre registrado en el AIRHSP al 01 de enero de 2023.

En el caso que el postulante se haya encontrado contratado al 31 de julio de 2022, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en una unidad ejecutora dentro del ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos y se encuentre registrado en el AIRHSP al 1 de enero de 2023 en otra unidad ejecutora del mismo ámbito, su postulación al proceso de nombramiento se efectúa en la unidad ejecutora donde se encontraba contratado al 31 de julio de 2022.



**Decima Segunda.** - Los profesionales de la salud aptos para el nombramiento que decidan realizar el residentado, al culminar su proceso de formación deben retornar a una sede del ámbito de la región de su dependencia que cuente con la capacidad resolutive concordante a la especialidad o subespecialidad en la que se formó.

**Decima Tercera.** – El personal de la salud que a la fecha no cuente con vínculo laboral vigente, puede acogerse al presente proceso de nombramiento, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638.



**ANEXO N° 01**  
**SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO**

Yo.....  
..... con Documento de Identidad  
....., vengo ocupando el puesto de  
..... en el grupo  
ocupacional  
....., bajo el  
régimen de contratación ....., manifiesto mi voluntad de  
postular al proceso de nombramiento al cargo de  
.....de acuerdo a lo previsto en el Decreto  
Supremo N°....., que aprueba los Lineamientos para el proceso de  
nombramiento del personal de la salud autorizado por la sexagésima novena  
disposición complementaria final de la Ley 31638 - Ley de Presupuesto del Sector  
Público para el Año Fiscal 2023.

Manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que estén dispuestas para el  
presente proceso de nombramiento.

Así mismo declaro lo siguiente:

- Cumplir con las condiciones y requisitos exigidos para el presente proceso de nombramiento.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis (6) meses.
- No me encuentro inhabilitado para prestar servicios al Estado.

.....de.....del 2.....



\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Nombres y Apellidos:**



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Don.....  
....., identificado con DNI N°..... con domiciliado actual en.....

....., ante usted me presento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE los siguientes documentos en copias simples son auténticos y responden a la verdad de los hechos que en ellos se consigna:



.....  
.....  
.....

En ese sentido, soy responsable de la veracidad y exactitud de dicho(s) documento(s) que he presentado en el proceso de nombramiento<sup>1</sup>. En señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente Declaración y consigno mi huella dactilar, a los..... Días del mes de..... del año 20.....



Firma

Huella

<sup>1</sup> Artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código.