CONVOCATORIA

La comisión de Nombramiento de la SUB REGION DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA- SULLANA , comunica a todo el personal que de acuerdo a la **Resolución Directoral N° 1899 -2024- GOB.REG.PIURA .-DRSP.-DSRSLCC- OEGDRH**. En base al Nombramiento de los CLAS de la Unidad Ejecutora 401 Salud Sub Región de Salud Sullana , respecto al proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud de las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS), autorizado por la septuagésima novena disposición complementaria final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024 y conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 021-2024-SA.

El proceso de inscripción se realiza a nivel nacional y es de responsabilidad única y exclusivamente del postulante.

Conforme lo establecido el Articulo 5, 6, 7, 8 y 14 de los lineamientos del Decreto N° 021-2024-SA.

PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

(Artículo 5, de los lineamientos del Decreto Supremo N° 021-2024-SA.)

No se encuentran comprendidos en el procesos de nombramiento los siguientes casos:

a. Los profesionales de la salud que se encuentran realizando el residentado al 31 de octubre de 2023.
b. Los profesionales de la salud que se encuentran realizando el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS) al 31 de octubre de 2023. c. El personal contratado para desempeñar cargos y funciones administrativas que no realizan salud pública en el Ministerio de Salud y Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales o tienen la condición de funcionario público o cargo de confianza.
d. Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de salud que laboren o hayan laborado en cualquier órgano desconcentrado, programa, proyecto u organismo público adscrito del Ministerio de Salud, distinto a puestos y centros de salud del primer nivel de atención administrados por las CLAS al 31 de octubre del 2023.
e. Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, contratados para realizar una prestación civil de servicios autónoma o independiente bajo cualquier nomenclatura o modalidad.
f. El personal contratado bajo los regímenes laborales del DecretoLegislativo N° 276 del Decreto Legislativo N 1057.
g. Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°728, en la modalidad de suplencia.

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

(Artículo 6, de los lineamientos del Decreto Supremo N° 021-2024-SA.)

✓ Pueden acceder al nombramiento los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que se encuentran prestando servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 en las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS) de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud y las Unidades Ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, que cumplan las siguientes condiciones:

1. Haber tenido contrato vigente al 31 de octubre de 2023 bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 suscrito con una Comunidad Local de Administración de Salud (CLAS) en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud o las Unidades Ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales.
2. No encontrarse impedido para trabajar o ejercer función pública en el Estado.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO.

(Artículo 7, de los lineamientos del Decreto Supremo N° 021-2024-SA.)

✓ Para acceder al nombramiento, el postulante debe encontrase contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 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 O 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.
c. Resolución de término del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud -SERUMS.

2. Técnicos asistenciales:

a. 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 y aquellos que realizan funciones asistenciales en salud individual o en salud pública establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Ministerial N° 230-2022- MINSA.

3. Auxiliares asistenciales:

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

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR EL VÍNCULO LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N O 728, DETERMINAR EL CRITERIO DE RELACIÓN DEL PERSONAL APTO AL NOMBRAMIENTO.

(Artículo 8, de los lineamientos del Decreto Supremo N° 021-2024-SA.)

a) Para acreditar el vínculo laboral del profesional de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, identificado al 31 de octubre de 2023, los CLAS acreditados en la unidad ejecutora del Ministerio de Salud y las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, deberán presentar el registro generado por el PDT Planilla Electrónica PLAME al 31 de octubre de 2023.
b) El postulante debe presentar la siguiente documentación adicional a los requisitos señalados en el numeral ?de los presentes Lineamientos:
c) Certificado o constancia de trabajo, en el que se indique 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.
d) En defecto de la documentación señalada en el numeral 6.2.1, se podrá presentar contratos y adendas.
e) Para efectos de la evaluación debe acreditar el registro en el Aplicativo Informático del Registro Nacional de Personal de la Salud INFORHUS, con la constancia emitida por las respectivas unidades ejecutoras del Ministerio de Salud o las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales

INSCRIPCIÓN

(Artículo 14, de los lineamientos del Decreto Supremo N° 021-2024-SA.)

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. Anexo N ° 01
b) Copia simple del Título profesional otorgado por una universidad; Título profesional técnico de Instituto Superior Tecnológico o Certificados de haber culminado la secundaria completa, según corresponda.
c) Declaración jurada simple de vigencia de habilitación expedida 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 resolutivo de contrato o su renovación, según corresponda, mediante el cual acredite el vínculo laboral al 31 de octubre de 2023.
f) Declaración Jurada de veracidad de información y documentación

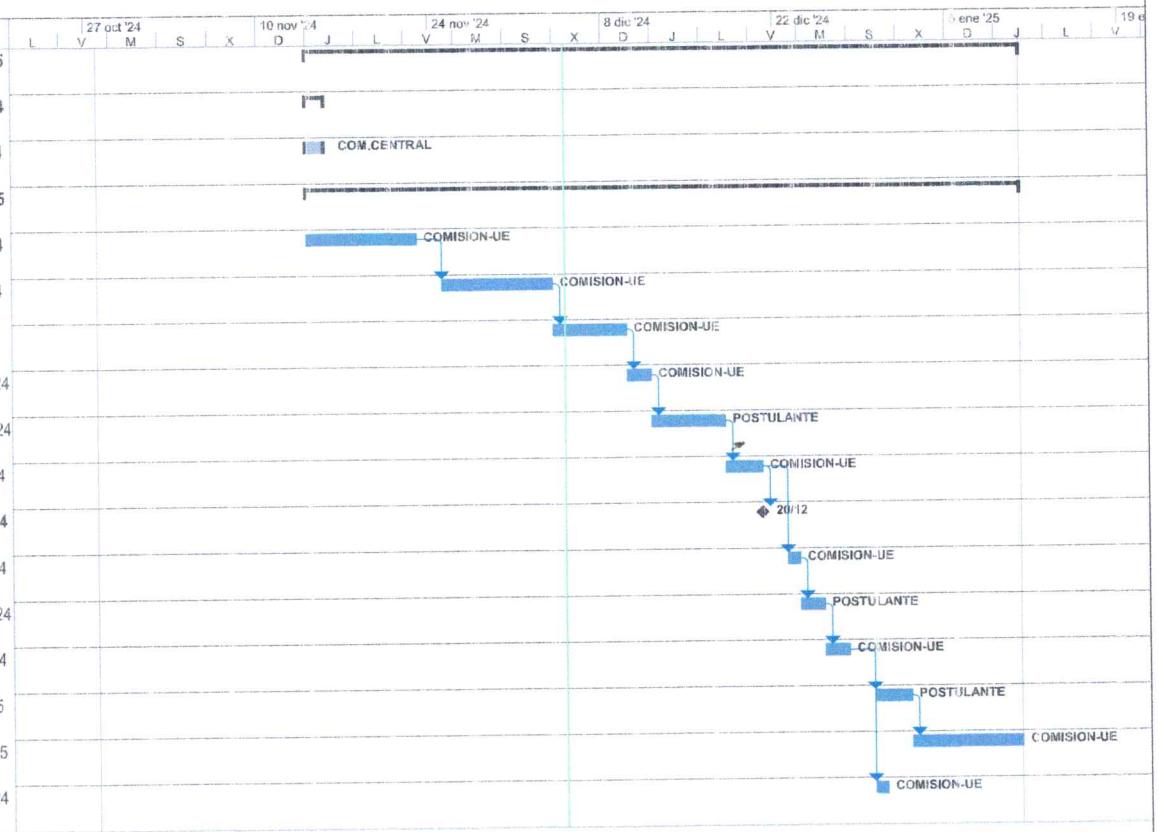
La documentación presentada por el postulante para el presente proceso de nombramiento se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora.

Las/los postulantes deberán presentar la documentación de manera formal en mesa de partes de la Dirección de Recursos Humanos de la Sub Región de Salud Luciano Castillo Colonna Sullana Av. Champañangne N° 1014 del 12 al 17 de diciembre del presente en el siguiente horario 08:00 a 13:00 - 14:30 a 15:00 horas.

Se adjunta los lineamientos del proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud de las comunidades locales de administración de Salud (CLAS), autorizado por la septuagésima novena disposición complementaria final de la Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024 y conforme lo establecido en el Decreto Supremo Nº 021-2024-SA.

CRONOGRAMA DE LA ETAPA I DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CLAS ASISTENCIAL 79° DCF LEY 31953

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	**PROCESO DE NOMBRAMIENTO 79° DCF LEY 31953**	**42 días**	**jue 14/11/24**	**vie 10/01/25**
2	**DE LA COMISION CENTRAL**	**1.5 días**	**jue 14/11/24**	**vie 15/11/24**
3	Conformación de la Comisión Central de Nombramiento	1.5 días	jue 14/11/24	vie 15/11/24
4	**DE LAS UNIDADES EJECUTORAS**	**42 días**	**jue 14/11/24**	**vie 10/01/25**
5	Conformación e instalación de Comisión de Nombramiento de la UE (CNUE)	7 días	jue 14/11/24	vie 22/11/24
6	Remisión de Resolución de conformación y Acta de instalación de la CNUE	7 días	lun 25/11/24	mar 3/12/24
7	Remisión de informacion de los CLAS	4 días	mié 4/12/24	lun 9/12/24
8	Publicación de la Convocatoria	2 días	mar 10/12/24	mié 11/12/24
9	Presentación de solicitudes de nombramiento a la Unidad Ejecutora	4 días	jue 12/12/24	mar 17/12/24
10	Verificación y evaluacion de condiciones, requisitos y documentos	3 días	mié 18/12/24	vie 20/12/24
11	**Listado de Aptos y No Aptos**	**0 días**	**vie 20/12/24**	**vie 20/12/24**
12	Publicación de resultados Aptos y No Aptos	1 día	lun 23/12/24	lun 23/12/24
13	Presentacion de recursos de reconsideración	2 días	mar 24/12/24	mié 25/12/24
14	Absolución de recursos de reconsideración y publicación de resultados	2 días	jue 26/12/24	vie 27/12/24
15	Presentación del Recurso de Apelación	3 días	lun 30/12/24	mié 1/01/25
16	Remisión de los Recursos de Apelación ante SERVIR	7 días	jue 2/01/25	vie 10/01/25
17	Publicación de Resultados Finales	1 día	lun 30/12/24	lun 30/12/24



Elaboración: Equipo de Programación y Presupuesto - OARH - OGGRH

MINISTERIO DE SALUD

No..021-2024-SA.....

REPUBLICA DEL PERU

Decreto Supremo

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD DE LAS COMUNIDADES LOCALES DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD (CLAS) AUTORIZADOS POR LA SEPTUAGÉSIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31953 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, autoriza de manera excepcional, durante el Año Fiscal 2024, al Ministerio de Salud, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, hasta por la suma de S/ 3 174 818,00 (TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO Y 00/100 SOLES), por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar el nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que tiene vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 728 en las Comunidades Locales de Administración de Servicios en Salud, identificado al 31 de octubre de 2023;

Que, asimismo, la referida Disposición Complementaria Final establece que, mediante decreto supremo propuesto por el Ministerio de Salud, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) y refrendado por el ministro de Economía y Finanzas, se establecen los criterios y el procedimiento para llevar a cabo el proceso de nombramiento;

Que, de conformidad con la disposición legal señalada en los considerandos precedentes, el Ministerio de Salud, trasladó a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para consideraciones, el proyecto de criterios y el procedimiento para el proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que tiene vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 728 en las Comunidades Locales de Administración de Servicios en Salud (CLAS), identificado al 31 de octubre de 2023; en cuyo Informe Técnico N°000982-2024-SERVIR-GPGSC emitió opinión favorable sobre el particular;

Que, asimismo, se trasladó el proyecto de lineamientos al Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que emitió su conformidad a través del Oficio N° 2895-2024-EF/53.04;

VICEMINISTRO DE HACIENDA - MEF-(e) -

Que, resulta necesario aprobar los lineamientos para el proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud autorizado por la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, con la finalidad de dar cumplimiento al dispositivo en mención;

De conformidad con la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; el Decreto Legislativo N° 1161, y modificación, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y el Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar los "Lineamientos para el proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud de las Comunidades Locales de Administración de Servicios en Salud (CLAS), autorizado por la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024", que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Aprobación de disposiciones complementarias del proceso de nombramiento

El Ministerio de Salud, mediante resolución ministerial, aprueba las disposiciones complementarias necesarias para la implementación de los Lineamientos aprobados en el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- Publicación

El presente Decreto Supremo y los Lineamientos se publican en la sede digital del Ministerio de Salud (www. gob.pe/minsa) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Salud y el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

CÉSAR HENRY VÁSQUEZ SÁNCHEZ
Ministro de Salud

JOSÉ BERLEY ARISTA ARBILDO
Ministro de Economía y Finanzas

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD DE LAS COMUNIDADES LOCALES DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD (CLAS), AUTORIZADO POR LA SEPTUAGÉSIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31953, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente lineamiento tiene por objeto establecer los requisitos, condiciones, procedimientos técnicos y mecanismos necesarios para implementar el proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que tienen vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 en las Comunidades Locales de Administración de Servicios en Salud (CLAS), identificado al 31 de octubre de 2023, autorizado en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 y en la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

2. FINALIDAD

Dar cumplimiento al proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que tienen vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 en las comunidades locales de administración de salud (CLAS), identificado al 31 de octubre de 2023, en el marco de lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 y en la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, estableciendo las disposiciones para el desarrollo ordenado y sistemático del proceso de nombramiento.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de los presentes lineamientos comprende:

3.1 Entidades: Unidades ejecutoras del Ministerio de Salud y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, donde se encuentran adscritas las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS)

3.2 Personal de la salud beneficiario: Se considera personal de la salud a los profesionales de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud, que tienen vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 en las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS), identificado al 31 de octubre del 2023

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos del presente lineamiento se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

4.1 Aplicativo Informático del Registro Nacional del Personal de la Salud (INFORHUS), es la herramienta informática que permite incorporar las funciones para la interoperabilidad con el aplicativo AIRHSP, que permite gestionar las altas y bajas del personal.

4.2 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, montos por cada concepto, obligaciones y aportaciones a cargo de las entidades, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos y laudos arbitrales, emitidos en el marco de la normatividad específica, así como los ordenados por mandatos judiciales. La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas administra el AIRHSP.

4.3 **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

4.4 **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P):** Es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda.

4.5 **Nivel de inicio:** Es el primer nivel de cada grupo ocupacional y en su línea de carrera donde corresponde ubicar al personal de la salud que accede al nombramiento.

4.6 **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.

4.7 **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.

4.8 **Contrato:** Es el acuerdo para la prestación de servicio suscrito entre el profesional de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud con las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS), bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

4.9 **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.

4.10 **Asunción de la posesión del puesto:** Es la acción por la cual el personal de la salud, en su condición de nombrado para asumir funciones ocupa el cargo en el ejercicio de su derecho.

TÍTULO II

PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

5. PERSONAL NO COMPRENDIDO EN EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

No se encuentran comprendidos en el proceso de nombramiento los siguientes casos:

a) Los profesionales de la salud que se encuentran realizando el residentado al 31 de octubre de 2023.
b) Los profesionales de la salud que se encuentran realizando el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS) al 31 de octubre de 2023.
c) El personal contratado para desempeñar cargos y funciones administrativas que no realizan salud pública en el Ministerio de Salud y Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales o tienen la condición de funcionario público o cargo de confianza.
d) Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de salud que laboren o hayan laborado en cualquier órgano desconcentrado, programa, proyecto u organismo público adscrito del Ministerio de Salud, distinto a puestos y centros de salud del primer nivel de atención administrados por las CLAS al 31 de octubre del 2023.
e) Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, contratados para realizar una prestación civil de servicios autónoma o independiente bajo cualquier nomenclatura o modalidad.
f) El personal contratado bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 o del Decreto Legislativo N° 1057.
g) Los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en la modalidad de suplencia.

TÍTULO III

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

6. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

Pueden acceder al nombramiento los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que se encuentran prestando servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 en las Comunidades Locales de Administración de Salud (CLAS) de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud y las Unidades Ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, que cumplan las siguientes condiciones:

1. Haber tenido contrato vigente al 31 de octubre de 2023 bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 suscrito con una Comunidad Local de Administración de Salud (CLAS) en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud o las Unidades Ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales.
2. No encontrarse impedido para trabajar o ejercer función pública en el Estado.

7. REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO.

Para acceder al nombramiento, el postulante debe encontrase contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 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.
c) Resolución de término del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.

2. **Técnicos asistenciales:**

a) 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 y aquellos que realizan funciones asistenciales en salud individual o en salud pública establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Ministerial N° 230-2022-MINSA.

3. **Auxiliares asistenciales:**

Certificado de haber culminado la secundaria completa y 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 aprobado por el Ministerio de Salud conforme a las reglas contenidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIRGDSRH, elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, aprobada por la Resolución Nº 150-2021-SERVIR-PE".

8. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR EL VÍNCULO LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728, DETERMINAR EL CRITERIO DE RELACIÓN DEL PERSONAL APTO AL NOMBRAMIENTO.

8.1 Para acreditar el vínculo laboral del profesional de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, identificado al 31 de octubre de 2023, los CLAS acreditados en la unidad ejecutora del Ministerio de Salud y las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, deberán presentar el registro generado por el PDT Planilla Electrónica PLAME al 31 de octubre de 2023.

8.2 El postulante debe presentar la siguiente documentación adicional a los requisitos señalados en el numeral 7de los presentes Lineamientos:

8.2.1 Certificado o constancia de trabajo, en el que se indique 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 6.2.1, se podrá presentar contratos y adendas.

8.3 Para efectos de la evaluación debe acreditar el registro en el Aplicativo Informático del Registro Nacional de Personal de la Salud INFORHUS, con la constancia emitida por las respectivas unidades ejecutoras del Ministerio de Salud o las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales

TÍTULO IV

CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

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 cada Unidad ejecutora.

9.1 COMISIÓN CENTRAL DE NOMBRAMIENTO

La Comisión Central de Nombramiento será designada por Resolución Ministerial 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 (OGGRH) quien actuará como Secretario/a Técnico/a.
3. El/la Director/a General de la Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP).

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

9.2 COMISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE 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.

10. ABSTENCIÓN

Los miembros de las Comisiones de Nombramiento señalados en los presentes Lineamientos, deben abstenerse 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.

11. 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 la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Los presidentes de las Comisiones de Nombramiento 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. Aprobar y modificar el Cronograma único del proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud a nivel nacional – CLAS, contemplando, para efectos de la opinión técnica de SERVIR, lo dispuesto en el numeral 6.3.1.3 del numeral 6.3 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
5. Verificar el cumplimiento del cronograma de las actividades de las comisiones de nombramiento de las unidades ejecutoras.
6. Aprobar disposiciones complementarias 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 CLAS, el cual establece la consolidación de los informes remitidos por las comisiones de nombramiento de las distintas unidades ejecutoras y presentarlo a la Alta Dirección del Ministerio de Salud.
9. Absolver consultas formuladas por las comisiones de las Unidades Ejecutoras sobre el proceso de nombramiento, siendo potestad de la Comisión Central declarar el carácter vinculante, las mismas que obligatoriamente serán difundidas o publicadas en el portal institucional del Ministerio de Salud.

12. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE NOMBRAMIENTO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

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

1. Evaluar los expedientes de los postulantes, verificando que su contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 se suscribió con un CLAS, así como, el cumplimiento de los demás requisitos, condiciones y documentos, establecidos en los presentes Lineamientos."
2. Determinar y publicar el listado de APTOS y NO APTOS al 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 la Comisión Central de Nombramiento.
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 y con la documentación señalada 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 Acta del personal Apto, en la cual contenga la ubicación del lugar de nombramiento.
9. Elaborar el informe final del proceso de nombramiento de la Unidad ejecutora.
10. Atender los recursos de apelación resueltos por el Tribunal del Servicio Civil, en cuanto corresponda.
11. Tomar conocimiento de la estimación de sobredotación y brecha de los recursos humanos en salud en los establecimientos de salud del primer nivel de atención, que serán remitidos por la Dirección General de Personal de la Salud – DIGEP; y de ser el caso, adoptar las medidas previstas en la Décima Disposición Complementaria Final de los presentes Lineamientos.

12.2 Es responsabilidad de las Comisiones de Nombramiento CLAS de las Unidades Ejecutoras cautelar la información que se genere durante el proceso de nombramiento y verificar que los datos consignados de las personas contempladas en el listado sean los correctos.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Personal de la Salud
V. CRUZERTE C.

13. VEEDORES DEL PROCESO

13.1 En las Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras, podrán actuar como veedores, un representante de los gremios sindicales. Los veedores deben ser acreditados por sus respectivos gremios ante la Unidad ejecutora.

13.2 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.

13.3 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

DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

14. ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

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

14.1 PRIMERA ETAPA

14.1.1 CONVOCATORIA.

Las Comisiones de Nombramiento de cada unidad ejecutora publican, de forma simultánea la convocatoria del proceso de nombramiento, 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.

14.1.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS CLAS

Las unidades ejecutoras acreditan a los CLAS, en el marco de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 29124, Ley que establece la Cogestión y Participación Ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, concordado con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-SA, ante la Comisiones de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras (CNUE), y esta a su vez lo remite a la Comisión Central de Nombramiento (CCN).

14.1.3 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. **Anexo N° 01**
b. Copia simple del Título profesional otorgado por una universidad; Título profesional técnico de Instituto Superior Tecnológico o Certificados de haber culminado la secundaria completa, según corresponda.
c. Declaración jurada simple de vigencia de habilitación expedida 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 resolutivo de contrato o su renovación, según corresponda, mediante el cual acredite el vínculo laboral al 31 de octubre de 2023.
f. Declaración Jurada de veracidad de información y documentación

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Personal de la Salud
V. CRUZATE C.

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.

14.1.4 EVALUACION

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

14.1.4.1 Verifica que el postulante cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los numerales 6 y 7 de los presentes Lineamientos.
14.1.4.2 Los documentos no legibles no serán considerados válidos para el presente proceso de nombramiento.
14.1.4.3 La Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora elabora el acta respectiva con el listado de Aptos y de No Aptos al nombramiento.
14.1.4.4 El Acta de personal Apto para el nombramiento debe considerar la constancia de registro obtenido del Aplicativo informático del Registro Nacional de Personal de la Salud – INFORHUS, por grupo ocupacional identificado con vínculo laboral al 31 de octubre de 2023.
14.1.4.5 En el caso de las Actas de personal No Aptos, debe señalarse de manera clara y precisa el motivo de dicha calificación.
14.1.4.6 La Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora publica las Actas de Aptos y de No Aptos a través del portal institucional y en un lugar visible de la Unidad Ejecutora.

14.1.5 RECURSOS IMPUGNATORIOS.

Los postulantes tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

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

14.1.5.2 Apelación: El recurso de apelación se interpondrá contra:

a) Los resultados publicados por la Comisión de Nombramiento a que se refiere el inciso 14.1.4.6 del sub numeral 14.1.4 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 éste último haya sido interpuesto.

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.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Personal de la Salud
V. CRUZATE C.

14.1.6 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.

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.

14.1.7 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 que deberá contener lo siguiente:

- Resolución de Conformación de la Comisión de Nombramiento de la unidad ejecutora.
- Acta de Instalación.
- Actas de Reuniones.
- Reporte del personal aptos
- Reporte del personal no aptos
- Reporte de absolución de los recursos de reconsideración.
- Reporte de apelaciones remitidos al Tribunal del Servicio Civil.
- Reporte del 100% de aptos para el nombramiento.
- 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 ni cualquier otra instancia u órgano del Ministerio de Salud, a excepción de la rectificación de errores aritméticos o materiales, o cualquier otro hecho, que permita ser materia de subsanación.

14.2 SEGUNDA ETAPA

Las siguientes actividades serán desarrolladas por la Unidad ejecutora:

14.2.1 NOMBRAMIENTO EN EL NIVEL DE INICIO DEL GRUPO OCUPACIONAL

El nombramiento del personal de la salud se efectuará en el primer nivel de carrera de cada grupo ocupacional, y le corresponderá las compensaciones y entregas económicas establecidos en el Decreto Legislativo N° 1153, según corresponda.

14.2.2 ACTUALIZACIÓN DE CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos, realizan las modificaciones del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), 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 beneficiario del proceso de nombramiento.

14.2.3 FINANCIAMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO

La implementación de lo dispuesto en los presentes lineamientos se financia de acuerdo a lo establecido en la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024

14.2.4 DE LA CREACIÓN DE REGISTROS EN EL AIRHSP

El Ministerio de la Salud solicita a la DGGFRH la creación de registros del personal a nombrarse adjuntando la siguiente información:

1. Informe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) del Ministerio de Salud, el cumplimiento de las actividades desarrolladas en la primera etapa del proceso de nombramiento, establecidas en el presente Lineamientos.
2. Base de datos con la relación del personal a nombrarse, considerando las siguientes variables:
   a) Unidad Ejecutora.
   b) Tipo y número de documento de identidad.
   c) Apellidos y nombres.
   d) Nivel remunerativo.
   e) Cargo funcional.
   f) Grupo ocupacional.
   g) Código y nombre de establecimiento.

14.2.5 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO PERSONAL MODIFICADO

Posterior a la creación de los registros en el AIRHSP, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces del Pliego, presenta a la DGGFRH la propuesta de PAP modificado por cada Unidad Ejecutora para la opinión favorable, en el marco de la

Directiva N° 0002-2024-EF/53.01, "Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Publico", aprobada con Resolución Directoral N° 003-2024- EF/53.01 y sus modificatorias.

Una vez emitida la opinión favorable por parte de la DGGFRH, la entidad del Sector Público aprueba el PAP modificado mediante acto administrativo emitido por el Titular de la Entidad, o a quien éste delegue expresamente dicha función.

14.3 TERCERA ETAPA

14.3.1 EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL NOMBRAMIENTO

Luego de la aprobación del PAP modificado, el titular de la Unidad Ejecutora emite la respectiva resolución de nombramiento, en el marco de lo autorizado en la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, 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.

MINISTERIO DE SALUD
Dirección General de Personal de la Salud
V. CHAZARE C.

14.3.2 NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

La resolución de nombramiento debe ser notificada al personal de la salud declarado apto 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 de las unidades ejecutoras, bajo responsabilidad administrativa disciplinaria.

14.3.3 ASUNCIÓN EN LA POSESIÓN DEL PUESTO.

Notificada la resolución de nombramiento al personal de la salud declarado apto, éste debe asumir sus funciones, dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la mencionada resolución.

Para tal efecto, el personal de la salud deberá de presentarse en forma física ante el jefe de establecimiento o quien haga sus veces, el cual remitirá a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces el documento en el que se comunica que el personal de la salud ha realizado la toma de posesión del puesto en condición de nombrado.

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

En el caso del personal de la salud declarado apto para el nombramiento, que a la fecha de emitirse la resolución de nombramiento en su unidad ejecutora se encuentre realizando el residentado, la toma de posesión de cargo se efectuará después de culminado dicho programa de formación.

TÍTULO VI
RESPONSABILIDADES

15. DEL POSTULANTE

La presentación de documentos o declaraciones falsas es causal de nulidad en cualquier momento de la resolución del nombramiento, y posterior a la emisión de la resolución de 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

16. 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 impiementación de actividades estabiecidas en el numeral 14.2 de los presentes Lineamientos.

Queda prohibido que las Unidades Ejecutoras efectúen el nombramiento de personal que no se encuentre registrado en los resultados finales como Apto, la entidad no cuente con el CAP-P actualizado con opinión de SERVIR, no cuente con el respectivo registro en el AIRHSP y que la entidad no haya aprobado el PAP modificado con opinión favorable de la DGGFRH, bajo responsabilidad administrativa, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

17. DE LA COMISIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA:

La Comisión de nombramiento de la unidad ejecutora, es responsable de la evaluación del cumplimiento de los requisitos y condiciones para acceder al nombramiento. Asimismo, es responsable de la conducción de la primera etapa del proceso de nombramiento conforme a lo establecido en el numeral 14.1 de los presentes lineamientos.

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 Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud supervisa el cumplimiento de la segunda y tercera etapa del proceso de nombramiento de los presentes lineamientos.

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 resolutiva 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. - El Ministerio de Salud mediante resolución ministerial podrá aprobar las disposiciones complementarias necesarias para la implementación de los presentes Lineamientos.

Quinta. - El personal apto para ser nombrado debe formalizar la extinción de su vínculo laboral previo a la emisión de la resolución de nombramiento, debiendo la entidad efectuar la respectiva liquidación de beneficios sociales que correspondan.

Sexta. – El Ministerio de Salud mediante Resolución ministerial aprueba la relación nominal de las personas aptas para el proceso de nombramiento.

Séptima. - La postulación al presente proceso de nombramiento se realiza, a través de la plataforma virtual del proceso de nombramiento del personal de la salud CLAS -2024, que será comunicada por la Comisión Central de Nombramiento del Misterio de Salud, Asimismo, el postulante seleccionara la unidad ejecutora donde tuvo contrato vigente al 31 de octubre de 2023 con un CLAS.

Octava. - El personal de la salud declarado apto al nombramiento en el marco de lo dispuesto en la Septuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, será nombrado en un establecimiento de la jurisdicción del CLAS, de conformidad con lo establecido en la función 8 del sub numeral 12.1 del numeral 12 del presente lineamiento.

Novena. - La Comisión de Nombramiento de las Unidades Ejecutoras, al declarar apto al personal de la salud para el proceso de nombramiento, debe evaluar previamente la existencia de sobredotación del grupo ocupacional en el establecimiento de salud donde se nombrará al personal de la salud, de existir la sobredotación, la Comisión tiene la facultad de asignar para el nombramiento otro establecimiento dentro de la misma Unidad Ejecutora donde exista brecha del respectivo grupo ocupacional.

Décima. - El profesional de la salud, técnico y auxiliar asistencial de salud, que haya sido reincorporado a través de un mandato judicial, podrá postular en las mismas condiciones al proceso de nombramiento.

Anexos: Formatos

Anexo 1. Solicitud de nombramiento
Anexo 2. Declaración jurada sobre la veracidad de la presentación de los documentos.

ANEXO N°01

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Yo, ... con Documento de Identidad ..... vengo ocupando el puesto de ..... en el grupo ocupacional ....., bajo el reglmen de contratación ....., manifiesto mi voluntad de postular al proceso de nombramiento de acuerdo a lo previsto en el Decreto Supremo N° que aprueba los Lineamientos para el proceso de nombramiento de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud de las Comunidades Locales de Administración de Salud (GLAS) identificados al 31 de octubre de 2023, en el marco de lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 y en la Septuagésima Novena Disposición Complementa Final de la Ley **N°** 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

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 con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).

... de del 2 .

Firma
Nombres y Apellidos:

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Presente.-

Don

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

....., ante usted me presento y: Que, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 49.1.1 y 49.1.4 del Artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

La copia simple de

..... es copia fiel a la original. En ese sentido, soy responsables de la veracidad y exactitud de dicho(s) documento(s) que he presentado en el Proceso de nombramiento. 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

Artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley **N°** 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 Penal.