



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección General de
Personal de la Salud

LINEAMIENTOS PARA LA ADECUACIÓN DE CARGOS DEL PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, Y TÉCNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL DE LA LEY 28561, EN EL MARCO DE LA NONAGÉSIMA OCTAVA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 2019.

OBJETIVO

Establecer los requisitos, criterios y procedimientos para que el Ministerio de Salud, sus organismos públicos y unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales, realicen la adecuación de cargos del personal técnico y auxiliar administrativo del Decreto Legislativo 276 y técnico y auxiliar asistencial de la Ley 28561 que presten servicios en el sector salud en el marco de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

BASE LEGAL

- ❑ Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final.**
- ❑ Ley 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 004-2012-SA.**
- ❑ Decreto Legislativo 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económica del Personal de la Salud al Servicio del Estado.**
- ❑ Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-90-PCM.**
- ❑ Resolución Ministerial 595-2008-SA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, y sus modificatorias**

DEFINICIONES CONCEPTUALES

- ❑ **Adecuación de cargo.-** Proceso que consiste en adecuar el cargo que tiene el personal administrativo al cargo a desempeñar en el campo asistencial, compatible con las funciones que viene realizando, el perfil y la formación académica.
- ❑ **Asignación de cargo.-** Es el acto administrativo a través del cual se asigna al personal mediante acto resolutivo el cargo adecuado y aprobado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponde, y la Plaza en el respectivo Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- ❑ **Formación académica.-** Son las diferentes etapas del sistema educativo conforme a los niveles establecidos en la Ley 28044, Ley General de Educación, acreditado mediante certificado, diploma, grado o título.

ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales.

PERSONAL COMPRENDIDO

Se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente lineamiento, el personal técnico y auxiliar administrativo del Decreto Legislativo 276 y el personal técnico y auxiliar asistencial de la Ley 28561, que prestan servicios en el sector salud, y registrado en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público (AIRHSP), a que se refiere la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

PERSONAL NO COMPRENDIDO

No se encuentra comprendido el personal que labora en el MINSA, sus organismos públicos y U. E. de Salud de los Gobiernos Regionales, en los siguientes casos:

- Cargos directivos o jefaturales.**
- Personal profesional administrativo.**
- Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.**
- Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental, de reemplazo.**
- Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio (CAS).**
- Personal contratado bajo la modalidad de contrato por el Decreto Legislativo 276 Y 728.**

ADECUACION

El proceso de adecuación de cargo del personal a que se refiere la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019. será realizada por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora en la que se encuentra nombrado el servidor sujeto a dicho proceso.

REQUISITOS PARA LA ADECUACION – POR PARTE DE LA ENTIDAD

Para el proceso de adecuación de cargos es requisito que se encuentren registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

El proceso de adecuación de cargos, en ningún caso, implica cambio o modificación del nivel remunerativo del personal que participe del mismo.

REQUISITOS PARA LA ADECUACION – POR PARTE DEL PERSONAL

- Presentar la solicitud donde exprese su voluntad para migrar definitivamente al campo asistencial mediante adecuación de cargo (Anexo 1-A).
- Cumplir con las exigencias establecidas en el perfil del puesto (formación académica, capacitación, experiencia laboral).

Se debe cumplir los requisitos conjuntamente, el incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la petición.

PARA EL PROCESO DE ADECUACION DE CARGOS

Para el proceso de adecuación de cargos

El proceso de adecuación de cargo se desarrollará en treinta (30) días hábiles, estará a cargo de las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales ejecutando las siguientes actividades:

6.1.1 Cuadro nominal de inscritos

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora correspondiente, elabora el cuadro nominal de inscritos aptos al proceso de adecuación de cargos.

Previamente, la DIGEP remitirá la PEA comprendida en el marco de aplicación de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, considerando como fuente de referencia la información del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público- AIRHSP, con fecha de corte al mes de junio de 2019.

6.1.2 Actualización y aprobación de documentos de gestión. -

En base a la relación nominal de inscritos, el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda, serán actualizados incorporando los nuevos cargos del personal comprendido en el proceso de adecuación, reemplazándose los cargos administrativos previamente ocupados por el referido personal.

El mismo mecanismo seguirá la incorporación de plazas correspondientes en el Presupuesto Analítico de Personas (PAP) en lugar de las que actualmente ocupa el personal beneficiario.

6.1.3 Adecuación de cargos.-

Para la adecuación de cargos se tomará en cuenta además del cargo actual que tiene el personal administrativo inscrito en el proceso, la descripción de funciones asistenciales que viene realizando dicho personal, y previo análisis se identificará en el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial 595-2008/MINSA, el cargo al cual se adecuaría para efecto de su tránsito definitivo al campo asistencial.

En esta fase, se debe tener presente que el personal inscrito en el proceso de adecuación, debe reunir los requisitos mínimos que establece el nuevo cargo asistencial.

6.2. Validación del proceso de adecuación de cargo.-

La Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud a través del Equipo Funcional de Información de Recursos Humanos en Salud validará los resultados del proceso de adecuación de cargos realizados por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora correspondiente, para lo cual esta última unidad orgánica remitirá el Cuadro para Asignación de Personal (**CAP**), el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (**CAP-P**), o el Cuadro de Puestos de la Entidad (**CPE**), según corresponda, el Presupuesto Analítico de Personal (**PAP**), así como las resoluciones de adecuación de cargos. En caso de observaciones, las unidades ejecutoras deberán modificar sus actos resolutivos o declarar nulos los mismos, según corresponda.

6.3. Asignación de cargos adecuados.-

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora correspondiente, mediante acto resolutivo asignará a cada servidor el cargo, con los que se formalizara su situación laboral actual.

6.4. Registró en el AIRSHP - INFORHUS.-

El Ministerio de Salud gestionará ante el Ministerio de Economía y Finanzas la actualización de la información en el Aplicativo Informático del Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.

Culminada la actualización de datos en el AIRHSP, las unidades ejecutoras deberán actualizar el Aplicativo Informático del Registro Nacional del Personal de la Salud – INFORHUS.

RESPONSABILIDADES

- 7.1. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora correspondiente, es responsable de la implementación del proceso de adecuación de cargos.

DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora correspondiente, en coordinación con la Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud.
- 8.2. Las unidades ejecutoras desarrollarán las acciones técnico-administrativas que sean necesarias para cumplir con los plazos establecidos.

ANEXO 1-A CRONOGRAMA

¶

Proceso	Fecha de inicio	Fecha de fin	N° de Días hábiles
Convocatoria	12 de agosto	12 de agosto	1
Recepción de solicitudes	13 de agosto	15 de agosto	3
Elaboración del cuadro nominal de inscritos	16 de agosto	19 de agosto	4
Selección de inscritos aptos	20 de agosto	23 de agosto	4
Adecuación de cargos y aprobación de resoluciones de adecuación	26 de agosto	30 de agosto	5
Actualización y aprobación de documentos de gestión	02 de setiembre	13 de setiembre	10
Remisión de listado nominal y documentos de gestión a la DIGEP	16 de setiembre	18 de setiembre	3
Validación de PEAS y cargos por parte de la DIGEP	19 de setiembre	20 de setiembre	2
Envío de PEAS validadas al MEF	23 de setiembre	23 de setiembre	1

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITO: Adecuación de cargo, en el marco de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

Señor:

.....

DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD EJECUTORA.....

Yo,, identificado(a) con UNI N°, domiciliado(a) en, nombrado con el cargo de, con nivel remunerativo ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Por la presente solicito la adecuación de mi cargo actual hacia el cargo de; toda vez que cumpla con los requisitos exigidos en los Lineamientos para la implementación de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, y con los requisitos mínimos establecidos en el Manual del Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 595-2003/MINGA y sus normas modificatorias.

En consecuencia, expreso mi voluntad de migrar definitivamente al campo asistencial mediante adecuación de cargo, firmando e imprimiendo mi huella dactilar en el presente documento.

POR LO EXPUUESTO:

Pido a usted Señor Director acceder a mi petición por ser legal y ajustarse a derecho.

En la ciudad de....., a los, del mes de..... de 2019.

(Firma)

Teléfono Fijo:

E mail:

GRACIAS