



**BASES 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**

**OBJETO**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer los requisitos, condiciones, procedimientos técnicos y mecanismos necesarios para implementar el proceso de nombramiento del personal de la salud, en el ámbito de la U.E. N° 400 Oficina de Gestión de Servicios de Salud San Martín, autorizado por la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y conforme los Lineamientos y cronograma aprobados mediante Decreto Supremo N° 015-2023-SA y Resolución Ministerial N° 553-2023-MINSA respectivamente.

**FINALIDAD**

Las presentes Bases 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, la misma que contribuirá 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.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de la presente Bases comprende:

1. **Establecimientos de Salud** en el ámbito de la U.E. N° 400 Oficina de Gestión de Servicios de Salud San Martín.
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.

**BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú vigente.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con DS. N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1153 - Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 015-2023-SA
- Resolución Ministerial N° 553-2023-MINSA.
- Decreto Supremo N° 012-2011-SA.
- Resolución N° 150-2021-SERVIR-PE. Que aprueba Directiva N° 006-2021-SERVIR



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN  
— DIRESA —

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Bases se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

**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.

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

**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. 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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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).

**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



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN  
- DIRESA -

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.

**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

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.

### TÍTULO III

## CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL NOMBRAMIENTO

### 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:

1. Para el personal contratado en plaza presupuestada:

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

2. Para el personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057:

- 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,
- Haber estado registrado en el AIRHSP al 01 de enero de 2023.

### 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 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.



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN  
— DIRESA —

**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.**

- 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.
- 2) El postulante debe presentar la siguiente documentación adicional a los requisitos señalados en la presente Bases:
  - 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 Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora.
  - 2.2 En defecto de la documentación señalada en el numeral precedente, se podrá presentar contratos y adendas.
- 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.
- 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.
- 5) Para efectos del cómputo de la experiencia laboral, se contabiliza el tiempo del SERUMS remunerado y equivalente.
- 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.
- 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.

IV CRONOGRAMA

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	<b>Del 07-06-2023 al 12-06-2023.</b> Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en las marquesinas de la OGESS-BM.
Presentación de Documentos: El CV y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado (según modelo de etiqueta - Anexo 3).	<b>Del 13-06-2023 al 19-06-2023.</b> De 8:00 a 15:30 horas. En mesa de partes de la OGESS-BM. Jr. Cahuide 146-Tarapoto. <b>NOTA: El plazo de recepción de documentos se cerrará indefectiblemente a las 15:30 horas del día 19-06-2023, no se tomarán en cuenta expedientes fuera de este plazo.</b>
Verificación y Evaluación de condiciones, requisitos y documentos.	<b>Del: 13-06-2023 al 26-06-2023.</b> De 08.00 horas en adelante.
Publicación de resultados: Aptos y No Aptos	<b>Día: 26-06-2023,</b> a las 10.00 horas. Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en las marquesinas de la OGESS-BM.
Publicación de Resultados en Orden de Prelación	<b>Día: 27-06-2023 y 28-06-2023,</b> a las 10.00 horas. Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en las marquesinas de la OGESS-BM.
Presentación de Recursos de Reconsideración.	<b>Día: 30-06-2023, De 8.00 A 15.30 horas.</b> En mesa de partes de la OGESS-BM. Jr. Cahuide 146-Tarapoto.
Absolución de Recursos de Reconsideración.	<b>Día: 03-07-2023;</b> a partir de las 08.00 horas.
Publicación de resultados de absolución de Recursos de Reconsideración	<b>Día: 03-07-2023:</b> A partir de las <b>14.00 horas.</b> Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en las marquesinas de la OGESS-BM.
Presentación del Recurso de Apelación	<b>Día: 04-07-2023: De 8.00 A 15.30 horas.</b> En mesa de partes de la OGESS-BM. Jr. Cahuide 146-Tarapoto.
Remisión de los Recursos de Apelación ante SERVIR	<b>Día 04-07-2023 y 05-07-2023;</b> a partir de las <b>11.00 horas</b>
Publicación de resultados Finales de Aptos en Orden de Prelación	<b>El 04-07-2023.</b> A partir de las <b>10.00 horas.</b> Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en las marquesinas de la OGESS-BM.
Elaboración del Informe Final del Proceso de Nombramiento	<b>Del 05-07-2023 al 07-07-2023,</b> en horario habitual de trabajo.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

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

**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.

**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, 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.

La presentación de la documentación deberá ser presentada en folder y sobre manila cerrada y con la etiqueta de presentación (Anexo 3), en el orden arriba indicado, debidamente firmada y foliada, en la parte inferior derecha de atrás hacia adelante.

**3. EVALUACIÓN** 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 acumulado 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.

**4. RECURSOS IMPUGNATORIOS.** Los postulantes tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

- 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.
- 2) **Apelación:** Se interpondrá contra: a) Los resultados publicados por la Comisión de Nombramiento de la Unidad Ejecutora, 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.

**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.

**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.

**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.

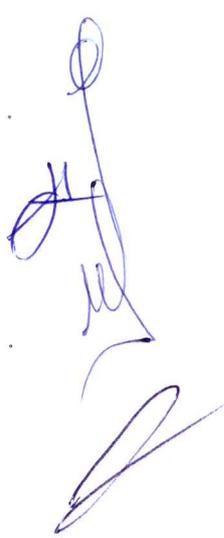
## TÍTULO V

### RESPONSABILIDADES

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 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.

**DE LA COMISIÓN 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.

**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.



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Yo....., identificado con DNI N°.....  
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° 015-2023-SA, 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 2023.....

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

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

Yo....., 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 2023.



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.

ANEXO 3

ETIQUETA DE PRESENTACION

Señor:  
Presidente de la Comisión de Proceso de Nombramiento 2023  
en el marco de la Ley N° 31638 - de la UE N° 400 OGESS Bajo Mayo.

Cargo de Postulación : .....

Apellidos y Nombres : .....

Documento de Identidad : .....

Dirección Actual : .....

Teléfono Cel. N° : .....

