

**“LINEAMIENTOS PARA LA ADECUACIÓN DE CARGOS DEL PERSONAL TÉCNICO  
Y AUXILIAR EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE URGENCIA N°  
016-2020”**

**1. FINALIDAD**

Contribuir con el fortalecimiento de la organización funcional de los establecimientos de salud mediante la implementación del proceso de adecuación de cargos.

**2. OBJETIVO**

Establecer Lineamientos para el proceso de adecuación de cargos del personal técnico y auxiliar del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que se encuentra realizando funciones de soporte asistencial en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y de los Gobiernos Regionales, en el marco de lo establecido en los incisos 2 y 3 del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 016-2020.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-90-PCM.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económica del Personal de la Salud al Servicio del Estado.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 3.5. Decreto de Urgencia N° 016-2020, que establece medidas en materia de los recursos humanos del sector público.
- 3.6. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana, artículo 28 sobre suspensión de plazos en procedimientos en el sector público.
- 3.7. Decreto de Urgencia N° 053-2020, que otorga un bono extraordinario al personal del Instituto Nacional Penitenciario, del Programa Nacional de Centros Juveniles, al Personal del Ministerio de Defensa y al Personal del Ministerio del Interior, por cumplir acciones de Alto Riesgo ante la emergencia producida por el covid-19, y dicta otras disposiciones, cuyo artículo 12 sobre prórroga de la suspensión del cómputo de plazos y facultad de las entidades públicas.
- 3.8. Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, se dispone prorrogar hasta el 10 de junio del 2020 la suspensión del cómputo de plazos de inicio y tramitación de los procedimientos administrativos y procedimientos de cualquier índole, incluso los regulados por leyes y disposiciones especiales previstos en el artículo 28 del Decreto de Urgencia N° 029-2020, ampliado por el Decreto de Urgencia N° 053-2020.



3.9. Resolución Ministerial N° 595-2008-SA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.

#### 4. AMBITO DE APLICACION

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Unidades Ejecutoras de Salud del Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, y las Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales, bajo responsabilidad.

#### 5. ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

La Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras de Salud del Ministerio de Salud, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, y de las Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales, son responsables de la aplicación y desarrollo del proceso de adecuación de cargos del personal comprendido en el presente documento, para lo cual debe prever los recursos humanos y materiales correspondientes.

#### 6. DISPOSICIONES GENERALES

##### 6.1. Definiciones operacionales

##### a. Adecuación de cargo

Proceso mediante el cual se adecua el cargo que ocupa el personal, a un cargo de naturaleza asistencial compatible con las funciones de soporte que está realizando en este campo. Este proceso se formaliza mediante acto resolutivo.

##### b. Experiencia en el cargo.

Es el tiempo de servicio no menor de tres (3) años a la entrada en vigencia del Decreto de Urgencia N° 016-2020, en el desempeño o realización de la labor de soporte asistencial en los establecimientos de salud, mediante constancia emitida por el Jefe o responsable del área, unidad orgánica o servicio asistencial, refrendado y/o validado por la Oficina de Recursos humanos o quien haga sus veces.

##### c. Formación académica

Son las etapas progresivas del proceso educativo que comprende la educación básica y educación superior, establecidas por la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

##### d. Personal técnico y auxiliar administrativo del Decreto Legislativo N° 276

Es el personal nombrado y/o contratado en cargo administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que con carácter permanente realiza funciones de soporte asistencial en los establecimientos de salud, en el marco de la Ley N° 28561, Ley del trabajo del técnico y auxiliar asistencial de la salud, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA, cuyas compensaciones y entregas económicas están definidas por el Decreto Legislativo N° 1153.



L. Huamán A

- a. **Presentación de solicitud**, en la cual exprese su voluntad de participar en el proceso de adecuación de cargos, según formato (ANEXO 2). La solicitud puede ser presentada de manera virtual.
- b. **Acreditar**: i) Perfil del cargo, ii) Formación académica o experiencia no menor de tres (03) años en el cargo a la entrada en vigencia del Decreto de Urgencia N° 016-2020, para tal efecto debe considerarse lo siguiente:

**b.1. Perfil del cargo.** - Deben acreditar los requisitos mínimos que establece el cargo asistencial al cual se adecuará, que se encuentra previsto en el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA y sus modificatorias.

**b.2. Formación académica o experiencia no menor de tres (03) años en el cargo que actualmente desempeña.** En el caso que no se acredite la formación académica que establece el perfil del cargo asistencial, este requisito será suplido por una constancia o certificado de experiencia no menor de tres años en el desempeño o realización de la labor de soporte asistencial en los establecimientos de salud, a la entrada en vigencia del Decreto de Urgencia N° 016-2020.

7.2. La Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud, para el proceso de adecuación de cargos, remite mediante enlace electrónico a cada Unidad Ejecutora de Salud a nivel nacional, el listado nominal de la PEA que fuera identificada en el marco de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

7.3. El proceso de adecuación de cargos que se desarrolle en cada Unidad Ejecutora de Salud, a nivel nacional, se hará respetando el cronograma establecido en el Anexo 1 que forma parte integrante de los presentes Lineamientos.

7.4. La aplicación del proceso de adecuación de cargos, por ningún motivo debe afectar los ingresos del personal. En los casos que corresponda, el monto diferencial resultante del proceso de la adecuación de cargos, constituirá un beneficio extraordinario transitorio previa opinión de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, y es registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.



L. Huamán A

## 8. PROCEDIMIENTO

### 8.1. Para el proceso de adecuación de cargos

El proceso de adecuación de cargo contiene las siguientes etapas y actividades:

#### ETAPA PREVIA:

##### 8.1.1. Publicación de la lista nominal

Teniendo en cuenta el listado nominal informado por la Dirección General de Personal de la Salud, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora correspondiente, publica la lista nominal

#### **e. Compensaciones y entregas económicas del personal de la salud**

Son las regulaciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 1153 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 015-2018-SA, cuyo alcance comprende al personal de la salud al servicio del Estado que desarrolla labores asistenciales.

#### **6.2. Personal comprendido**

Se encuentran comprendidos dentro del proceso de adecuación de cargos, el personal técnico y auxiliar registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) con cargo administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 (PEA identificada), que perciben ingresos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1153, que prestan servicios en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y de los Gobiernos Regionales, identificados en el marco de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, para que sean registrados como personal asistencial de la Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud.

#### **6.3. Personal no comprendido**

No se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente documento técnico, los siguientes casos:

- a. Personal que ocupa cargo directivo o jefatural.
- b. Personal profesional administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- c. Personal profesional de la salud que pertenece a Ley N° 23536.
- d. Personal Técnico y Auxiliar Asistencial de la Salud regulado por la Ley N° 28561.
- e. Personal que realiza funciones de carácter temporal o de reemplazo.
- f. Personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- g. Personal contratado del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- h. Personal contratado por locación de servicios, servicios no personales, servicio de terceros o similares.
- i. Profesionales de la salud que realizan el SERUMS o la segunda especialidad mediante la modalidad formativa del Residentado.



#### **4. Naturaleza de la adecuación de cargos**

El proceso de adecuación de cargos establecido en los incisos 2 y 3 del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 016-2020, tiene naturaleza excepcional y temporal, en el que sólo participa el personal a que se refiere el numeral 6.2 de los presentes Lineamientos.

### **7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **7.1. Requisitos para participar en el proceso de adecuación de cargos**

Para participar en el proceso de adecuación de cargos, el personal comprendido en el presente Lineamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos:

de la PEA identificada para el proceso de adecuación de cargos, la misma que no debe ser modificada y/o alterada por ningún motivo, bajo responsabilidad funcional y administrativa.

## ETAPA DE EJECUCIÓN:

### 8.1.2. Presentación de solicitud. -

Las Unidades Ejecutoras **habilitan una mesa de partes (que puede ser virtual)** que permita al personal comprendido ingresar su solicitud; asimismo, debe indicar al interesado los aspectos técnicos a considerar (formato del archivo PDF, tamaño del o los archivos).

El personal comprendido en el listado nominal que desea participar en el proceso de adecuación de cargos, presentará su solicitud física o virtual (debe considerar los aspectos técnicos indicados por la UE) en la Mesa de Partes de la Unidad de Tramite Documentario de la Unidad Ejecutora correspondiente, acompañando la constancia de trabajo y otros documentos complementarios que considere pertinente, debidamente foliados, de acuerdo a los plazos y horarios establecidos, cuya recepción se registrará en la copia de dicha solicitud.

### 8.1.3. Verificación de requisitos y publicación de pre-resultados

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora correspondiente, verifica el cumplimiento de los requisitos en base a la documentación presentada por éste, cuyos resultados se publican, siendo los siguientes:

- Listado del personal que se presentó al proceso de adecuación de cargos.
- Listado del personal **que cumplen** con los requisitos establecidos.

### 8.1.4. Identificación y adecuación de cargos

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora correspondiente, en base al listado del personal que cumplen con los requisitos establecidos, procede a:

- a. En función a la constancia o certificado presentada que acredita la experiencia no menor de tres (3) años en el desempeño o realización de la labor de soporte asistencial en el establecimiento de salud, según corresponda, debe revisar y analizar si las funciones allí detalladas corresponden a funciones de soporte asistencial y si estas se encuentran comprendidas en el cargo a adecuarse.
- b. Adecuar el cargo administrativo al cargo del campo asistencial de acuerdo al Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA.
- c. Elaborar el Informe de los resultados de los literales a) y b).
- d. Incorporar en los documentos de gestión institucional vigentes los cargos y plazas (CAP-P y PAP), en base al Informe de resultados.



- e. Emitir la resolución de adecuación de cargo de naturaleza asistencial considerado en el Informe de resultados, concordante con el CAP-P y PAP, reformulados.

## **8.2. Actualización y aprobación de documentos de gestión institucional:**

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la unidad ejecutora correspondiente, en base a los resultados de la identificación y adecuación de cargos procede a actualizar los documentos de gestión institucional, tales como, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (**CAP-P**) y el Presupuesto Analítico de Personal (**PAP**), incorporando los cargos y plazas asistenciales que corresponde al personal involucrado, mediante acto resolutivo, en reemplazo de los cargos y plazas que ostentan actualmente, sin modificar el nivel o la categoría remunerativa correspondiente.

La actualización del CAP-P debe realizarse con sujeción a lo establecido en el numeral 5 del anexo N° 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, que modifica la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Norma para la Gestión del proceso de administración de puestos y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", cuya aprobación debe guardar correspondencia con el periodo de aprobación de estos instrumentos considerados en el cronograma de actividades actualizado para el proceso de nombramiento autorizado mediante Ley N° 30957 y Decreto de Urgencia N° 016-2020.

## **8.3. Emisión de resolución de adecuación de cargos**

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la respectiva Unidad Ejecutora, elabora el proyecto de resolución de adecuación de cargos, gestiona su aprobación por la máxima autoridad administrativa correspondiente, notifica (puede ser mediante medios electrónicos) a los interesados y distribuye a las unidades orgánicas competentes.

## **8.4. Validación del proceso de adecuación de cargo**

La Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud, verificará los resultados del proceso de adecuación de cargos realizado por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora correspondiente, para lo cual esta unidad orgánica remite 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.



## **8.5. Registro 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.

## 9. RESPONSABILIDADES

- 9.1. La Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud es responsable de remitir a cada unidad ejecutora de salud, a nivel nacional, la lista nominal de la PEA que corresponde, identificada 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 única fuente de información el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público- AIRHSP.
- 9.2 La Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud es responsable de brindar asistencia técnica y monitoreo para una adecuada ejecución del proceso de adecuación de cargos que establece los incisos 2 y 3 del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 016-2020, así como validar los resultados del proceso de adecuación de cargos que presenta cada unidad ejecutora para la actualización de datos en el AIRHSP y en el Aplicativo Informático del Registro Nacional del Personal de la Salud – INFORHUS, cuyas observaciones, si fuera el caso, deberán ser subsanadas de inmediato por la Unidad Ejecutora correspondiente.
- 9.3 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras de Salud del Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y las Unidades Ejecutoras de Salud de los Gobiernos Regionales, es responsable de la correcta implementación del proceso de adecuación de cargos, según lo establecido en el presente lineamiento.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. Los casos no previstos en el presente Lineamiento serán analizados y 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.
- 10.2. El proceso de adecuación de cargos que regula los presentes Lineamientos, en ningún caso autoriza desarrollar el proceso de cambio de grupo ocupacional, ni modificar el nivel remunerativo del personal involucrado.

## 11. ANEXOS

Anexo 1: Cronograma

Anexo 2: Modelo de solicitud de adecuación de cargo



## ANEXO 1

### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE ADECUACION DE CARGO

N°	TAREA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
1	La DIGEP remite a las Unidades Ejecutoras la relación nominal de personal identificados en el marco de la Nonagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879	22/06/2020	23/06/2020
2	Recepción de solicitudes	23/06/2020	30/06/2020
3	Elaboración del cuadro nominal de inscritos	01/07/2020	06/07/2020
4	Elaboración de los siguientes listados: > Listado de inscritos que cumplen con los requisitos para la adecuación de cargo de administrativo a asistencial. > Listado para adecuación al grupo administrativo - aquellos que no se presentaron al proceso de adecuación o que presentaron la solicitud para mantenerse en el grupo ocupacional administrativo o que no cumplen con los requisitos para la adecuación de cargo asistencial.	07/07/2020	14/07/2020
5	Actualización y adecuación del Cuadro Para Asignación provisional y del Personal Presupuesto Analítico de Personal (CAP y PAP), por parte de la U.E	15/07/2020	24/07/2020
6	Elaboración y aprobación de "Resoluciones de Adecuación de Cargo" del listado de inscritos aptos.	20/07/2020	22/07/2020
7	Remisión de listado nominal y documentos de gestión (CAP) a DIGEP	24/07/2020	26/07/2020
8	Validación de PEAS y cargos adecuados por parte de DIGEP	29/07/2020	30/07/2020
9	Envío de PEAS validadas al Ministerio de Economía y Finanzas	31/07/2020	14/08/2020
<b>TOTAL</b>			



L. Huamán A.

**ANEXO 2**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADECUACION DE CARGO**

**SOLICITO:** Adecuación de cargo

Señor/a:

.....  
Jefe/ Director General de la Oficina de Recursos Humanos de.....  
**Presente.** -

Yo, ....., identificado(a) con DNI N°  
....., domiciliado(a) en ....., de la  
Urbanización de ....., del Distrito de ....., de la Provincia  
de ....., del Departamento de....., nombrado con el  
cargo de....., de la Unidad Ejecutora de  
....., respetuosamente manifiesto lo siguiente:

Que, el (la) recurrente declara cumplir con los requisitos exigidos en el presente Lineamiento para la adecuación de cargos del personal técnico y auxiliar registrado en el aplicativo informático AIRHSP con cargo administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que perciben ingresos en el marco del Decreto Legislativo N° 1153; de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 016-2020; por lo que expreso mi voluntad de participar de este proceso y migrar definitivamente al campo asistencial mediante **adecuación de cargo**, firmando e imprimiendo mi huella dactilar en el presente documento.

**Por lo expuesto:**

Sírvase acceder a mi petición por ser legal y ajustarse a derecho.

En la ciudad de ....., a los....., del mes de ..... de 2020.



L. Huamán A.

\_\_\_\_\_  
(Firma)

DNI.....  
E mail: .....  
Teléfono celular: .....