

REGLAMENTO DEL PROCESO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LINEA DE CARRERA DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE SALUD, DE SUS ORGANISMOS PUBLICOS Y DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE SALUD DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Finalidad

Revalorar al personal de la salud ubicándolos en los cargos y niveles, de acuerdo a su formación profesional y/o técnico, capacidades y competencias, para el desarrollo de sus actividades, a fin de cerrar la brecha de recursos humanos en salud.

Artículo 2. Objeto

Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos técnicos y mecanismos necesarios para implementar el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera del personal de la salud y personal administrativo del Ministerio de Salud, de sus organismos públicos y de las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales; en el marco de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene como ámbito de aplicación al personal de la salud y personal administrativo del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales.



L. GIL C.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Definiciones Operacionales

Para la aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones operacionales:

- 4.1 **Grupo Ocupacional:** Es la estructura por niveles de los cargos de los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los grupos ocupacionales son tres: profesional, técnico y auxiliar.
- 4.2 **Cambio de grupo ocupacional (CGO):** Acción administrativa que permite la progresión del servidor en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, a fin de que pueda acceder a otro grupo ocupacional distinto al que viene ocupando.
- 4.3 **Línea de Carrera:** Se considera línea de carrera al desarrollo profesional en el sector público de los profesionales de salud que están comprendidas en la Ley N° 23536 Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y modificatorias.
- 4.4 **Cambio de Línea de Carrera (CLC):** Acción administrativa mediante la cual el profesional de la salud, nombrado en una línea de carrera cambia a otra línea de carrera, a fin de que pueda acceder al escalafón de otra profesión de la salud distinta al que viene ocupando.
- 4.5 **Personal de la Salud:** Servidores públicos señalados en los literales a) y b) del 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.

- 4.6 **Personal administrativo:** Servidores públicos que realizan actividades administrativas.
- 4.7 **Ubicación:** Es un acto de administración mediante el cual la entidad dispone que el personal de la salud sea incorporado en un nuevo grupo ocupacional o línea de carrera, otorgándosele el nivel remunerativo que corresponde a su nuevo grupo ocupacional o línea de carrera.
- 4.8 **Cargo:** Son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas.
- 4.9 **Niveles:** Son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la carrera administrativa.
- 4.10 **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.
- 4.11 **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.
- 4.12 **Nivel de inicio:** Es el nivel inicial donde se ubica el servidor que accede al Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, según corresponda.
- 4.13 **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público. Es la herramienta informática que permite gestionar la información de la Planilla Única de Pagos y contiene el registro de los datos personales, datos laborales y conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, permitiendo administrar la información de personal de manera única, integral y oportuna.
- 4.14 **INFORHUS:** Aplicativo informático del Registro Nacional del Personal de la Salud, diseñado para la recolección, procesamiento, reporte y auditoría de los datos y la información de los recursos humanos en salud a nivel nacional, regional y local.
- 4.15 **Postulante:** Recurso humano en salud que participa en el proceso de CGO y CLC el cual comprende al personal señalado en los numerales 4.5 y 4.6 del presente artículo.



L. GIL C.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 5. Acceso al Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera

5.1 Acceso al Cambio de Grupo Ocupacional

Pueden acceder los servidores que se encuentran en los Grupos Ocupacionales Profesional, Técnico y Auxiliar, que realicen labor administrativa o asistencial y que cuenten con título profesional de carrera de ciencias de la salud o título de técnico asistencial. El acceso implica ubicarse en el nivel de inicio que corresponda.

5.2 Acceso al Cambio de Línea de Carrera

Pueden acceder los profesionales de la salud que cuenten con título profesional de ciencias de la salud distinto a una línea de carrera donde se encuentra ubicado. El acceso implica ubicarse en el nivel de inicio que corresponda.

Artículo 6. Modalidades de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera

El personal comprendido en los numerales 4.5 y 4.6 del artículo 4 del presente Reglamento podrá

acceder a las modalidades de cambio de grupo ocupacional y cambio de línea de carrera que se indican a continuación:

6.1 Modalidades de Cambio de Grupo Ocupacional

6.1.1 De Asistencial a Asistencial

- a) De Auxiliar o Técnico a Profesional de la salud
- b) De Auxiliar a Técnico

6.1.2 De Administrativo a Asistencial

- a) De Profesional a Profesional de la salud
- b) De Auxiliar o Técnico a Profesional de la salud
- c) De Auxiliar a Técnico Asistencial

6.2 Modalidad de Cambio de Líneas de Carrera

6.2.1 De Asistencial a Asistencial

De Profesional de la Salud a Profesional de la Salud

Artículo 7. Requisitos para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera

Para acceder al Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, el personal de la salud y personal administrativo debe estar registrado en el INFORHUS y AIRHSP, además de contar a la vigencia del presente Reglamento, con los siguientes requisitos:

7.1 Para el cambio de grupo ocupacional de Auxiliar asistencial o administrativo a Técnico Asistencial

- a) Tener la condición de servidor nombrado.
- b) Título de Técnico a nombre de la Nación, otorgado por los Institutos y Escuelas de Educación Superior, de conformidad con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- c) Para el caso de los titulados en el extranjero, considerar lo establecido en el artículo 92 del Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificatorias.

7.2 Para el cambio de grupo ocupacional de Profesional, Técnico y Auxiliar asistencial o administrativo a la línea de carrera de los Profesionales de la Salud

- a) Tener la condición de servidor nombrado.
- b) Título profesional otorgado por una universidad y registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- c) Documento que acredite la habilidad para el ejercicio profesional otorgado por el Colegio Profesional correspondiente.
- d) Resolución de Término, que acredite haber realizado el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS) en la profesión que postula.

7.3 Para el cambio de línea de carrera de los Profesionales de la Salud

- a) Tener la condición de servidor nombrado.
- b) Título profesional otorgado por una universidad y registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- c) Documento que acredite la habilidad para el ejercicio profesional otorgado por el Colegio Profesional correspondiente.
- d) Resolución de Término, que acredite haber realizado el Servicio Rural Urbano Marginal



L. GIL C.

de Salud (SERUMS) en la profesión que postula.

Artículo 8. Condiciones para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.

Son condiciones para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera:

- 8.1 Los cargos modificados para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, deben estar aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional vigente, así como las plazas respectivas modificadas deben estar aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal.
- 8.2 Las plazas modificadas para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, deben actualizarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) conforme se establece en la Directiva N° 004-2021-EF/53.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0081-2021-EF/53.01.

CAPÍTULO III

CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA

DE LAS COMISIONES Y VEEDORES



Artículo 9. Comisiones

Los procesos de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, se llevarán a cabo a través de las siguientes comisiones:

- 9.1 Comisión Central de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera
- 9.2 Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de cada Unidad Ejecutora.

Artículo 10. Comisión Central de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera

La Comisión Central de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera será designada por Resolución Ministerial y estará conformada de la siguiente manera:

- 10.1 Un/a representante del Despacho Ministerial de Salud, quien la presidirá;
- 10.2 El/la Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;
- 10.3 El/la Director/a General de la Dirección General de Personal de la Salud, quien actuará como Secretario/a Técnico/a;
- 10.4 El/la Director/a General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;
- 10.5 El/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

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

Artículo 11. Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de cada Unidad Ejecutora

La Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de cada Unidad Ejecutora, será designada por Resolución del Titular de la Unidad Ejecutora y estará conformada de la siguiente manera:

- 11.1 Un/a representante del titular de la Unidad Ejecutora, quien la presidirá;
- 11.2 Un/a representante de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario/a Técnico/a;
- 11.3 Un/a representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces;
- 11.4 Un/a representante de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces.

Artículo 12. Inhibición

Los miembros de las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, señalados en el artículo 11 del presente Reglamento, deberán inhibirse de la evaluación del postulante, en caso de incurrir en alguna de las causales de abstención señaladas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 13. Funciones de la Comisión Central de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera

La Comisión Central de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, tiene las siguientes funciones:

- 13.1 Monitorear el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera del personal de salud a nivel nacional.
- 13.2 Proponer, de ser el caso, disposiciones complementarias que permitan cumplir con el objetivo del presente Reglamento.
- 13.3 Coordinar con las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de las Unidades Ejecutoras, para su mejor funcionamiento.
- 13.4 Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- 13.5 Absolver consultas formuladas por las Comisiones, sobre el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, las mismas que tendrán el carácter de vinculantes en todas las unidades ejecutoras.
- 13.6 Elaborar, aprobar y publicar el Cronograma del Proceso Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera del personal de salud a nivel nacional. La publicación del Cronograma se realiza en el portal institucional del Ministerio de Salud.



Artículo 14. Funciones de las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de las Unidades Ejecutoras

Las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de las Unidades Ejecutoras, tienen las siguientes funciones:

- 14.1 Recibir las solicitudes y anexos para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
- 14.2 Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos los legajos de los postulantes al Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera.
- 14.3 Elaborar el Cronograma de Trabajo de la Comisión, en concordancia a lo establecido por la Comisión Central de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
- 14.4 Evaluar los expedientes de los postulantes, verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.
- 14.5 Elaborar y publicar la nómina de aptos y no aptos, para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, debiendo señalar en forma clara y concisa el motivo por el cual no es apto.
- 14.6 Resolver los recursos de reconsideración de los servidores que postularon al Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera, publicando los resultados a través del portal institucional o usando otros mecanismos que aseguren que el postulante pueda

- tomar conocimiento oportuno de su contenido.
- 14.7 Elaborar y publicar la nómina final de los servidores declarados aptos para el Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
 - 14.8 Elaborar las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por sus miembros.
 - 14.9 Elevar el Informe Final de la Comisión ante la autoridad que la designó, adjuntando la nómina final de los servidores declarados como aptos en el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera con sus expedientes respectivos, a efecto de que se lleven a cabo las acciones a que hubiere lugar.
 - 14.10 Recibir los recursos de apelación y remitirlos al Tribunal de Servicio Civil para que resuelva en segunda y última instancia.

Artículo 15. Veedores del Proceso

En las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de las Unidades Ejecutoras, podrán actuar como veedores, un/a representante de los gremios sindicales. Los veedores deben ser acreditados por sus respectivos gremios ante la Unidad Ejecutora.

Los veedores tienen las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, solamente con derecho a voz.
- b) Podrán visar las actas suscritas por la Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de aquellas sesiones en las que corresponda su participación.
- c) Velar por el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en el Cronograma del Proceso Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.

La inasistencia del veedor a las actividades de las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, no impide la realización de las mismas.



CAPITULO IV

ETAPAS PARA EL PROCESO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LINEA DE CARRERA

ETAPA PREPARATORIA

Artículo 16.- Acciones que debe desarrollar cada unidad ejecutora

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, identifica al personal de la salud y personal administrativo (nombres, cargo actual, cargo al que postula) que estaría en condiciones de participar en los procesos de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.

La Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Presupuesto, o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, deben poner a disposición de las Comisiones, la documentación e instrumentos de gestión necesarios para el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.

ETAPA DE POSTULACION

Artículo 17.- Solicitud para el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.

El personal de la salud y personal administrativo, debe presentar una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del CGO y CLC de la Unidad Ejecutora donde se encuentre nombrado, adjuntando los documentos que acrediten los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento.

ETAPA DE LA EVALUACION

Artículo 18.- Las Comisiones de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de las Unidades Ejecutoras, realizan la evaluación de los expedientes de los postulantes, verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento. Para dicho efecto, cumplir las funciones descritas en el artículo 14 del presente Reglamento.

ETAPA DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS

Artículo 19. Los postulantes tienen derecho a interponer los siguientes recursos impugnatorios:

19.1 Reconsideración: El postulante que haya sido declarado No Apto en la nómina a que se refiere el numeral 14.5 del artículo 14 del presente Reglamento, podrá presentar el recurso de reconsideración ante la Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de su Unidad Ejecutora respectiva, adjuntando un elemento nuevo de prueba. El plazo para interponer el citado recurso, así como para su resolución por la Comisión, son establecidos en el Cronograma del Proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera a que se refiere el numeral 13.6 del artículo 13 del presente Reglamento.

19.2 Apelación:

El recurso de apelación se interpondrá contra:

- a) El resultado de No Apto publicado en la nómina a que se refiere el numeral 14.5 del artículo 14 del presente Reglamento, o;
- b) La decisión adoptada por la Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera al resolver el recurso de reconsideración.

El plazo para interponer el recurso de apelación, es establecido en el Cronograma del Proceso Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera a que se refiere el numeral 13.6 del artículo 13 del presente Reglamento.

Para presentar el recurso de apelación, no es requisito previo presentar el recurso de reconsideración, siendo este último opcional.

CAPITULO V

DE LA MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 20.- Culinado el proceso de evaluación de los expedientes, con el Informe Final de la Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de la Unidad Ejecutora, la Oficina de Recursos Humanos (ORH) o la que haga sus veces debe proceder a realizar las siguientes acciones:



20.1 Actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P)

Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, realizan el proceso de reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), para lo cual deben ceñirse a 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.

El proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera no implica la creación de nuevos cargos bajo ningún concepto, por cuanto únicamente se modificará en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) la denominación del cargo estructural y la clasificación del grupo ocupacional, los mismos que se mantendrán en calidad de ocupados.

20.2 Ubicar al postulante Apto al nivel de inicio del Grupo Ocupacional y Línea de Carrera

El nivel de inicio del Grupo Ocupacional o Línea de Carrera en que se ubica al postulante apto, es el primer nivel, correspondiéndole las compensaciones y entregas económicas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1153, según corresponda; de acuerdo a los siguientes cuadros:

- a) Para los profesionales de la salud el nivel de inicio de cada línea de carrera:

CARGO	NIVEL
Médico Cirujano	1
Cirujano Dentista	I
Químico Farmacéutico	IV
Obstetra	I
Enfermero	10
Tecnólogo Médico	1
Ingeniero Sanitario, Médico Veterinario, Biólogo, Psicólogo, Nutricionista y Asistentas Social, Químico que prestan servicios en el campo asistencial de la salud.	IV



- b) Para los técnicos asistenciales el nivel de inicio de cargo clasificado:

CARGO	CATEGORÍA
Técnico Asistencial de la salud	STF

20.3 Modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

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

20.3.2 El Pliego remite la propuesta de PAP modificado a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos con el fin de obtener opinión favorable al proyecto de PAP.

20.3.3 La Unidad Ejecutora con la opinión favorable a la propuesta de PAP emite el respectivo acto resolutivo de aprobación del Presupuesto Analítico de Personal.

Artículo 21.- Costo diferencial para el Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera

El costo diferencial se obtiene de la diferencia del costo del nivel inicial del Grupo Ocupacional o Línea de Carrera al que aspira el postulante y el costo de la plaza que venía ocupando.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) del Ministerio de Salud determina el costo diferencial total, en base a la nómina final de los servidores que accedieron al Cambio de Grupo Ocupacional o Cambio de Línea de Carrera del Informe Final de la Comisión de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera de la Unidad Ejecutora y el criterio señalado en el párrafo precedente.

Artículo 22.- Financiamiento

La OGGRH, con el costo diferencial total, gestiona el Decreto Supremo para la transferencia de recursos para el financiamiento del CGO y CLC.

Artículo 23.- Actualización del AIRHSP

La resolución de aprobación del PAP y sus anexos son remitidos por la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas para el registro en el AIRHSP, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su aprobación.

CAPÍTULO VI

EMISIÓN DE RESOLUCIONES PARA EL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL Y CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA

Artículo 24. Emisión de la resolución

El titular de la Unidad Ejecutora emite el respectivo acto resolutivo de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, 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.

Artículo 25. Notificación de la resolución

La resolución de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera debe ser notificada al servidor comprendido en el proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera dentro del plazo de tres (3) días hábiles de emitido el acto resolutivo. Dicha notificación está a cargo de las Oficinas de Recursos Humanos de las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad funcional de quien corresponda.

Artículo 26. Toma de posesión del puesto

Notificada la resolución de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera al servidor, éste debe realizar la toma de posesión del puesto, dentro de los diez (10) días hábiles



de notificada la mencionada resolución.

En caso de no tomar la posesión del puesto, se deja sin efecto la resolución de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.

Artículo 27. Presentación de documentación falsa

La presentación de documentos o declaraciones falsas es causal de nulidad de la resolución del Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, 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, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



Primera. - 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 del presente Reglamento.

Segunda. - El presente proceso de Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera, se encuentra sujeto a las acciones de control interno previstas en la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, para verificar el cabal cumplimiento del presente Reglamento, así como la veracidad y legalidad de los documentos presentados para acreditar los requisitos y condiciones.

Tercera.- El personal destacado postula al Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera en la dependencia de origen.