



**BASES ADMINISTRATIVAS
DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO N° 001-2023-HNDM DE
CONTRATACION POR REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS
VACANTE EN LA UNIDAD EJECUTORA 028 - HOSPITAL NACIONAL
“DOS DE MAYO”**



**COMISIÓN ENCARGADA DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE ASCENSO, CAMBIO
DE GRUPO OCUPACIONAL, CAMBIO DE LINEA DE CARRERA, REASIGNACIÓN Y
CONTRATO POR REEMPLAZO 2023, CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCION
DIRECTORAL N° 212-2023/D/HNDM**

LIMA - 2023

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO N° 001-2023-HNDM DE CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTE EN LA UNIDAD EJECUTORA 028 - HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”

1. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos para el Concurso N° 001-2023-HNDM para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de Contrato por Reemplazo de profesionales de la salud, técnicos, auxiliares asistenciales y administrativos, para aquellos que alcancen la mayor calificación y dar cobertura a las plazas vacantes, de conformidad con el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y disposiciones complementarias, garantizando la neutralidad, transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

2. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso de Mérito Abierto N° 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional “Dos de Mayo” en el marco del Decreto Legislativo N° 276, que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

3. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todas las personas que se presenten al Concurso de Mérito Abierto N° 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, para ingresar bajo contrato de servicios por reemplazo por la Unidad Ejecutora 028 - Hospital Nacional “Dos de Mayo”.

4. BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- d) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- g) Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- h) Ley N° 27853 - Ley del Trabajo de la Obstetriz y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2003-SA.
- i) Ley N° 27878 - Ley del Trabajo del Cirujano Dentista y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2005-SA.
- j) Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- k) Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional del Trabajador Social.
- l) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- m) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- n) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

- p) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- q) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- r) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- s) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado
- t) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- u) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- v) Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- w) Resolución Ministerial N° 696-2008-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional “Dos de Mayo”.
- x) Resolución Secretarial N° 240-2023/MINSA, de fecha 27 de setiembre de 2023, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Nacional “Dos de Mayo”.
- y) Resolución Directoral N° 168-2023/D/HNDM, de fecha 26 de julio de 2023 que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
- z) Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- aa) Resolución Directoral N° 212-2023/D/HNDM, de fecha 21 de setiembre de 2023, que conforma la Comisión de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, Reasignación y Contrato por Reemplazo para Cobertura de Plazas Vacantes en el Hospital Nacional “Dos de Mayo” del Ministerio de Salud.

5. AUTORIZACIÓN:

Expediente con Registro N° 31923-2023, que contiene el OFICIO N° D002461-2023-OGGRH-MINSA, a través del cual se autoriza la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional “Dos de Mayo”.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. GENERALIDADES

- a) El ingreso se efectúa por concurso de Mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) provisional y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva en el presente ejercicio presupuestal.
- c) Podrá postular al presente Concurso de Mérito Abierto N° 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional “Dos de Mayo”, en adelante “**El Concurso**”, aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o aprobación correspondiente del área usuaria en el formato del perfil de puesto.
- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso, conformado mediante Resolución Directoral N° 212-2023/D/HNDM, en adelante “**La Comisión**”.
- e) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- f) Son causales de descalificación automática:
 - 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - 2. No presentar los anexos, (del 1 al 5) y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento, debidamente foliada y firmada.

3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.
 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 5. Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden), serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión lo considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- g) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la prohibición de la recategorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
 - h) No pueden participar en el presente Concurso Público los que se encuentren en condición de personal nombrado en el sector público.
 - i) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
 - j) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según rol.
 - k) La ausencia de veedores no impide el desarrollo del concurso público.
 - l) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

6.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal de la Entidad participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso de Mérito Abierto.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas.
- c) Preparar los formatos de solicitud de Inscripción y otros para el concurso, según las bases administrativas aprobadas.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez concluido el Proceso del Concurso, se procederá a emitir el acto resolutorio por parte del Titular de la entidad que contendrá la oficialización de los resultados comunicados por la Comisión. Por lo que la Oficina de Personal, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP. Dado que ya se cuenta con la autorización e Informe favorable de la Oficina de Personal y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el pliego solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 004-2021-EF/53.01.

6.3. DE LA COMISION

- a) La Comisión ha sido designada mediante Resolución Directoral N° 212-2023/D/HNDM, siendo incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea. La Comisión estará integrada por:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ORGANO QUE REPRESENTA
1	Abog. Walter Gustavo CHIPANA HUAMANI	Presidente	Representante de la Dirección
2	Abog. Santos CABALLERO ZAVALA	Secretario	Jefe de la Oficina de Personal
3	M.C. Rubén Marino AZAÑERO REYNA	Miembro	Representante de la Dirección

- b) La Comisión mediante Acta aprueba las Bases del Concurso de Mérito Abierto.

- c) La Comisión cursará invitaciones para que un (01) representante de los gremios y Colegios profesionales designen un personal en calidad de veedor, que acompañe a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden; asimismo invitará al Órgano de Control Institucional del Hospital Nacional “Dos de Mayo”.
- d) Los veedores estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envía, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- e) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- f) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- g) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso abierto. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- h) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- i) Los miembros de la Comisión de Concurso de Mérito Abierto, los veedores y el personal de apoyo técnico directo de la Oficina de Personal, están impedidos de:
 - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso de mérito abierto.
 - 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

6.4.-FUNCIONES DE LA COMISION:

- a) Conducir el proceso de Concurso.
- b) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso de Mérito Abierto y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso de Mérito Abierto.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso de Mérito Abierto.
- f) Atender y/o absolver las consultas y reclamos oficialmente presentados por los postulantes dentro de los plazos establecidos.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso de Mérito Abierto, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h) Evaluar y verificar los documentos personales de los postulantes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de Mérito Abierto, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- j) Elaborar la prueba de conocimientos con el banco de preguntas proporcionado por las dependencias usuarias o entidades a las cuales se les solicite, y posteriormente evaluar a los postulantes.
- k) Realizar la entrevista de los postulantes aptos.
- l) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- m) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- n) Declarar desierto el concurso de Mérito abierto cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- o) En caso que dos o más postulantes empaten, el ganador se decidirá en función al tiempo de la relación contractual con la Unidad Ejecutora, de seguir empatados se tomará la antigüedad en el ejercicio de la profesión y de continuar tal situación se resolverá mediante sorteo.
- p) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe final con los resultados del presente concurso, adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a una plaza del concurso de

Mérito abierto a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado y;

q) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

6.5.-PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO:

Los cargos materia de provisión de plazas deben estar consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente período presupuestal, para lo cual deberá adjuntarse en Anexo, según los campos que se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	ORGANO / U.O	CARGO	NIVEL	CANT	REMUNER.
1	DPTO. CIRUGIA - SERVICIO DE CABEZA Y CUELLO	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
2	DPTO. CIRUGIA TORAX Y CARDIOVASCULAR - SERVICIO DE CUID. INTENS. CARDIOV. POST QUIRURG.	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
3	DPTO. ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE NEUMOLOGIA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
4	DPTO. ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE DERMATOLOGIA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
5	DPTO. MEDICINA INTERNA - SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 1	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
6	DPTO. MEDICINA INTERNA - SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 2	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
7	DPTO. PEDIATRIA - SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6.134,00
8	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	ENF-10	3	4.224,00
9	DPTO. ENFERMERIA	ENFERMERA/O	ENF-10	2	4.224,00
10	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE CUIDADOS CRITICOS	ENFERMERA/O	ENF-10	1	4.224,00
11	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE MEDICINA	ENFERMERA/O	ENF-10	1	4.224,00
12	DPTO. SERVICIO SOCIAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	OPS-IV	1	4.224,00
13	DPTO. BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA - SERVICIO DE BANCO DE SANGRE	TECNOLOGO MEDICO	TM-1	1	4.224,00
14	DPTO. PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOL - SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA	TECNOLOGO MEDICO	TM-1	1	4.224,00
15	DPTO. NUTRICION Y DIETETICA	NUTRICIONISTA	OPS-IV	1	4.224,00
16	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR	SPF	1	1.014,50
17	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - OEPE - COSTOS	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	1	967,50
18	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO - OEPE - PRESUPUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	1	967,50
19	DPTO. ENFERMERIA	ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	1	2.673,00
20	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	5	2.405,00
21	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	9	2.405,00
22	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	5	2.405,00
23	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	10	2.405,00
24	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE CUIDADOS CRITICOS	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	5	2.405,00
25	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	4	2.405,00
26	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE MEDICINA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	8	2.405,00
27	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	11	2.405,00
28	DPTO. ENFERMERIA - SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA	TECNICO ASISTENCIAL	STF	2	2.405,00
29	DPTO. PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOL	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	2	2.405,00
30	DPTO. PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOL	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1	2.347,00
31	DPTO. PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOL - SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	TECNICO ASISTENCIAL	STF	1	2.405,00

32	DPTO. PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOL - SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1	2.347,00
33	DPTO. MEDICINA INTERNA	ASISTENTE EJECUTIVO II	STF	1	967,50
34	DPTO. NUTRICION Y DIETETICA	TECNICO/A EN NUTRICION I	STF	6	2.405,00
35	DPTO. NUTRICION Y DIETETICA	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	3	2.347,00
36	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL I	SPF	1	2.673,00
37	OFICINA DE COMUNICACIONES	TECNICO/A EN COMUNICACIONES	STF	1	967,50
38	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	TECNICO EN ESTADISTICA	STF	1	967,50
39	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	1	967,50
40	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	2	2.347,00
41	OFICINA DE LOGISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	STF	2	967,50
42	OFICINA DE PERSONAL - E.T. SELECCIÓN, CLASIFICACION Y REGISTRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPF	1	1.014,50
43	OFICINA DE ECONOMIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SPF	1	1.014,50
44	OFICINA DE ECONOMIA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	STF	1	967,50
45	OFICINA DE ECONOMIA	DIGITADOR/A	SAF	1	912,50
46	OFICINA DE SEGUROS	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	1	2.347,00
47	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	SPF	1	1.014,50
48	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	PILOTO DE AMBULANCIA	STF	4	2.405,00
	TOTAL			114	

NOTA:**De conformidad con la normativa vigente**

- Se adicionará los bonos que corresponda para el personal asistencial (Decreto Legislativo N° 1153).
- Se adicionará el incentivo único para el personal administrativo (Decreto Legislativo N° 276).

7.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**7.1.-CONVOCATORIA:**

La convocatoria al proceso de Concurso para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión y publicada en el portal web del Hospital Nacional "Dos de Mayo", y lugares visibles de la Institución. Las Bases Administrativas del Concurso de Mérito Abierto se podrán descargar de la página web de la entidad.

La convocatoria a Concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los postulantes que deseen participar.

Una vez inscrito el/la postulante dentro de los plazos previstos en la presente Bases Administrativas, no podrán en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el expediente.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, perfil del puesto, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso de Concurso
- c) Bases del proceso de concurso de Mérito abierto
- d) Formatos de declaraciones juradas

7.2.-REQUISITOS PARA POSTULAR:**REQUISITOS GENERALES**

Los postulantes deberán presentar su expediente físico con la documentación debidamente **foliada y/o enumerada en orden correlativo**, acompañado a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- a) Solicitud de inscripción (ANEXO 1).
- b) Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (ANEXO 2)

- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (ANEXO 3)
- d) Declaración Jurada (ANEXO 4)
- e) Declaración jurada de Domicilio (ANEXO 5)
- f) Constancia de habilidad profesional (profesionales, obligatorio, causal de descalificación)
- g) Currículo documentado, según cargo al cual postula, ordenado cronológicamente (ANEXO 6):

1. FORMACIÓN EDUCATIVA:

PROFESIONAL: Título Profesional Universitario, Grado de bachiller, Título de Maestría, Título de Especialista, Título de Doctorado (según corresponda), el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU y/o SERVIR.
Copia de Resolución de SERUM y/o SECIGRA, según corresponda.

TECNICO: Título Técnico superior según lo requerido en el perfil de puesto.

AUXILIAR: Estudios secundarios, título de egresado. Técnico Básico o Técnico superior, según lo requerido en el perfil de puesto.

- 2. **CAPACITACIÓN:** Diplomados, cursos de especialización, cursos, talleres, etc.
Solo relacionadas al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso.
Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.
- 3. **DOCENCIA UNIVERSITARIA:** Se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria como para institutos superiores, de los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.
- 4. **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA:** Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional.
- 5. **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL:** El postulante deberá acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo emitidos por la Oficina de Personal u Oficina de Logística, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

h) Adicionalmente:

- Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS (solo en el caso que corresponda).
- Documento de acreditación de ser licenciado de la Fuerzas Armadas (solo en el caso que corresponda).

7.2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS:

Para el postulante del grupo profesional:

- a) Grupo Ocupacional Profesional: experiencia requerida según perfil de puesto.
- b) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- c) Serán considerados aptos para el concurso de por reemplazo cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para cargo al que postulan.

Para el servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo:

- a) Grupo ocupacional Técnico/Auxiliar: experiencia requerida según perfil de puesto.
- b) Cumplir con los requisitos mínimos requeridos.
- c) Capacitación en temas relacionados al cargo al que postula.
- d) Serán considerados aptos para el concurso, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados en el perfil de cargo al que postula.

7.3.- INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán sus expedientes lacrados en Mesa de Partes de la Oficina de Personal, en las fechas indicadas en el horario de 08:00 a 16:00 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión, en sobre cerrado, A4, conforme al siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al concurso.

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales luego de efectivizarse la inscripción.

El postulante solo puede postular a una sola plaza vacante.

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:

Señores:

Comisión de Concurso Concurso de Mérito Abierto N° 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo"
Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

CARGO AL QUE POSTULA:..... ITEM

UNIDAD ORGANICA:.....

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:

7.4.- FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACION

- a) El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores de evaluación:
 - a.1 Evaluación Curricular mínimo 60 a 100 puntos
 - b.1 Evaluación de Conocimiento mínimo 60 a 100 puntos
 - c.1 Evaluación de Entrevista mínimo 60 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso.

Tipo de postulante	Grupo ocupacional al que postula	Valoración de Coeficientes según Etapas de Evaluación		
		Curriculum Vitae	Prueba de conocimiento	Entrevista personal
Especialista y/o general	Profesional	0.50	0.20	0.30
De apoyo	Técnico	0.50	0.20	0.30
De apoyo	Auxiliar	0.50	0.20	0.30

- b) Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa cada una de las tres fases queda automáticamente descalificado
- c) En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- d) La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados), capacitación, docencia y producción científica y experiencia.
- e) Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye: el Título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y experiencia.
- f) Título y/ grado universitario, de acuerdo al perfil al que postula: Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU y/o SERVIR.
- g) Capacitación: La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente Concurso. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.
- h) Un (01) crédito equivale a 16 horas lectivas presenciales o virtuales.
- i) La capacitación deberá contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntajes.
- k) Docencia: La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada con los documentos de nombramiento y/o contrato, constancia o certificado emitidos en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso donde se verifique fecha de inicio y término. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores. Para evaluar docencia, se tendrá en cuenta la clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar o jefe de prácticas).
- l) Producción Científica: Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos. No incluye investigaciones producto de trabajos de investigación para obtener algún título de grado universitario (NO SE CONSIDERARÁ TRABAJO DE TESIS). Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada, debidamente documentada, realizada en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

7.5. FACTORES DE EVALUACION

Evaluación Curricular: La Comisión evaluará el expediente curricular de acuerdo a los ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60/100).

Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así como los estudios de formación general, desempeño laboral (factores de calificación) en base a los documentos personales y solicitud de postulación. Así como la evaluación de conocimiento y evaluación final de entrevista personal.

FORMATO N° 1
CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO PROFESIONAL DE LA SALUD

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	PUNTAJE
1. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)					
A	Título profesional universitario (50 puntos)		60	0.50	30,00
B	Título segunda especialidad (55 puntos)				
C	Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)				
D	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)				
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20	0.50	10,00
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto			
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos			
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos			
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos			
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
3. Docencia (máximo 5 puntos acumulables)			5	0.50	2,50
A	Profesor principal	3 puntos por cada año de servicio			
B	Profesor asociado	2 puntos por cada año de servicio			
C	Profesor auxiliar o Jefe de práctica	1 punto por cada año de servicio			
4. Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			5	0.50	2,50
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)				
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)				
5. Experiencia para el puesto (máximo 10 puntos acumulables)			10	0.50	5,00
A	Igual al tiempo mínimo requerido en el sector público (05 puntos)				
B	1 punto por cada año adicional al mínimo requerido en el sector público hasta un máximo de 5 puntos				
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE					50,00

FORMATO Nº 2
CALIFICACION CURRICULAR - GRUPO TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVOS

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL			Puntaje máximo	Factor de Conversión	PUNTAJE
1. Título, grado universitario, certificados (máximo: 60 puntos)		Puntaje individual			
A	Título o grado Universitario para profesional administrativo		60	0.50	30,00
	Título de Instituto Superior para el personal técnico				
	Estudios universitarios superiores mayor de seis semestres académicos (en caso de personal administrativo)				
	Certificado de Secundaria Completa (en caso de personal auxiliar)				
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20	0.50	10,00
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto			
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos			
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos			
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos			
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos			
3. Experiencia para el puesto (máximo 20 puntos acumulables)			20		10,00
A	Igual al tiempo mínimo requerido en el sector público (10 puntos)				
B	2 puntos por cada año adicional al mínimo requerido en el sector público hasta un máximo de 10 puntos				
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE					50,00

Evaluación de Conocimientos: Es la prueba de conocimientos que tiene carácter de eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria será de sesenta puntos (60/100). La Comisión en base a los requisitos de la plaza vacante convocada, solicitará el cuestionario de preguntas, a las unidades orgánicas y se realizará la evaluación asignándole el puntaje respectivo.

La Comisión verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad.

Entrevista Personal: Constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100).

En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el expediente personal presentado o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su contratación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar.

Las personas con discapacidad certificada que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final. Ley Nº 29973.

Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio obtendrán una bonificación del 10% del puntaje final. Ley Nº 29248.

FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE				
	5	4	3	2	1
I. ASPECTO PERSONAL Califique las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal, limpieza y pulcritud					
II. SEGURIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinada circunstancia. Modales					
III. CAPACIDAD DE PERSUACION Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas					
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos					
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud					
RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL					

INDICE:

* EXCELENTE	5
* MUY BUENO	4
* BUENO	3
* REGULAR	2
* MALO	1

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de 24 horas, deben regularizar las declaraciones juradas con los respectivos documentos originales, que formaran parte del legajo personal.

8.- DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Los resultados serán publicados en los paneles de la Oficina de Personal del Hospital Nacional “Dos de Mayo”, así como en la página Web www.hdosdemayo.gob.pe de la respectiva Unidad Ejecutora.

- 8.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de conversión, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 8.2. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar su reclamo en la mesa de partes de la Oficina de Personal, según cronograma establecido.
- 8.3. Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la Oficina de Personal.
- 8.4. Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Director General del Hospital Nacional “Dos de Mayo” el informe final.

NOTA: En el supuesto que dos o más postulantes empaten, el ganador se decidirá en función al tiempo de la relación contractual con la Unidad Ejecutora, de seguir empatados se tomará la antigüedad en el ejercicio de la profesión y de continuar tal situación se resolverá mediante sorteo.

9.-DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- 9.2. El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- 9.3. Los postulantes que no hayan obtenido plaza vacante, podrán recoger sus documentos al término del proceso hasta un periodo de 30 días hábiles.

10.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el portal Talento Perú www.talentoperu link Vacantes Públicas	Del 17 de noviembre de 2023	Comisión de Concurso
Convocatoria, difusión en la Web del Hospital Nacional “Dos de Mayo” y periódico mural de la Oficina de Personal	17 al 30 de noviembre de 2023	Comisión de Concurso
Recepción de Expedientes De 08:00 a 16:00	01 y 04 de diciembre 2023	Mesa de Partes de Oficina de Personal
Evaluación Curricular	05, 06 y 07 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae	11 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Presentación de reclamos por el resultado de la evaluación curricular (de 08:00 a 16:00)	12 de diciembre de 2023	Mesa de Partes de Oficina de Personal
Absolución de reclamos	13 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso a partir de las 16:00 horas
Examen de conocimientos 08:00 horas, Auditorio de la Oficina de Capacitación, Docencia e Investigación – Se publicará cronograma	14 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados del Examen de conocimientos	15 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso (a partir de las 18:00)
Presentación de Reclamos por el resultado de examen de conocimientos (de 08:00 a 16:00)	18 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Absolución de reclamos conocimientos (a partir de las 18:00)	19 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Entrevista Personal 08:00 horas – lugar Auditorio de la Oficina de Capacitación, Docencia e Investigación	20 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso (se publicará el orden)
Resultados Finales y publicación en el periódico mural de la Oficina de Personal y en página Web de la Institución.	21 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Presentación de Recursos de Reconsideración	22 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Absolución de Recursos de Reconsideración y publicación de resultados de absolución	26 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Publicación de ratificación/rectificación de Resultados Finales (Cuadro de Méritos)	27 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso



ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Sr. Presidente de la Comisión de Concurso de Mérito Abierto N° 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional “Dos de Mayo”

S.P.

Apellidos y Nombres:.....

Domiciliado/a en:..... con

correo electrónico:, con número

de teléfono/celular:

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso de Mérito abierto para el cargo de:.....N° de ITEM:, del Hospital Nacional “Dos de Mayo”, en ese sentido, adjunto los anexos 1, 2, 3, 4 y 5, mi curriculum vitae sustentado en copia simple, con folios para la evaluación correspondiente.

.....
Firma del Postulante

DNI:.....

Fecha:.....



ANEXO Nº 2

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley Nº Ley Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM)

Señores

Comisión del Concurso de Mérito Abierto Nº 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional “Dos de Mayo”

Presente.-

Yo, , identificado con D.N.I. Nºal amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

SI: (.....) Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital Nacional “Dos de Mayo”

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

NO (.....), Cuento con parientes en la institución hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a al Hospital Nacional “Dos de Mayo”

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lugar y fecha:

Firma:

DNI:.....



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES

Yo, (Nombres y Apellidos) _____, identificado(a) con DNI N°..... estado civil.....con domicilio en.....Departamento de- Provincia..... - Distrito, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ✓ ANTECEDENTES PENALES.
- ✓ ANTECEDENTES JUDICIALES.
- ✓ ANTECEDENTES POLICIALES.

Lugar y Fecha:

Firma:

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



**ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA**

El/la que suscribe Identificado/a
con DNI N°....., domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

Gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.

Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma. Conocer el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información. En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427º del Código Penal.

Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
- f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

No estar registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Lima,

FIRMA: _____

DNI: _____



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA

(Ley N° 28882 - Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo, , identificado(a) con D.N.I. N° en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

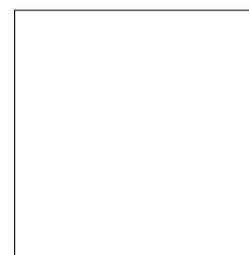
DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra La Fe Pública, falsificación de documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Lima, _____ de _____ de 2023



Huella Digital

firma



ANEXO 6 DECLARACION JURADA DE DOCUMENTOS SUSTENTADOS

Yo, Identificado con

D.N.I.

ITEMS	SI	NO	Número de folio(s) donde se encuentra el documento	Nº de Horas de capacitación sustentables	Años, meses y días de servicio según perfil
Título					
Título de Especialista					
Maestría					
Doctorado					
Experiencia laboral general y específica solicitada en el perfil de puesto en institución pública o privada del nivel requerido. Consignar documentos que sustenta cada tramo cronológico de la experiencia laboral					
<i>Ejemplo, 1. Constancia de trabajo en Hospital xxxx</i>			<i>folio 22</i>		<i>1 año, 2 meses, 8 días</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Capacitaciones					
Capacitaciones					
Capacitaciones					
Años de servicio en Primer nivel de atención					
Docencia					
Producción Científica					
Documento de ser licenciado de las Fuerzas Armadas (solo si corresponde)					
Certificado de discapacidad emitido por CONADIS (solo si corresponde)					

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7, artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR tomará en cuenta la información en ello consignado, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

Firma del postulante