



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y  
DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LIMA**  
**HOSPITAL REGIONAL DE CAÑETE**  
**REZOLA**



**BASES DEL CONCURSO DE PROVISION  
INTERNA N° 001-2024 PARA CUBRIR  
PLAZAS VACANTES D.L N° 276.**

**2024**

## BASES DEL CONCURSO DE PROVISION INTERNA N° 001-2024 PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES D.L. 276

### I. ENTIDAD CONVOCANTE:

UNIDAD EJECUTORA 403 HOSPITAL REZOLA – CAÑETE.

### II. OBJETIVO:

El objeto del presente documento dispone las bases del concurso para efectuar un óptimo proceso técnico de selección, para cubrir las plazas vacantes entre los servidores nombrados mediante el procedimiento establecido para el Concurso Interno en el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM

Promoviendo el desarrollo de los recursos humanos, garantizando la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

### III. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos de acuerdo a la normatividad para desarrollar el Concurso de Provisión Interna de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales y administrativos del Hospital Rezola Cañete; para efectuar un adecuado proceso técnico de selección, para la cobertura de las plazas vacantes presupuestadas en la entidad.

### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Base son de aplicación obligatoria en el Hospital Rezola Cañete, y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y Ley N° 23536, Ley N° 28561 y las leyes especiales que regulan la carrera de los profesionales de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

### V. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31953, que aprueba el de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 23536, Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento aprobado con DS. N° 021-2000



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



- PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 23728, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
  - Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
  - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos Generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
  - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
  - Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
  - Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
  - Decreto Legislativo N° 559, que aprueba la Ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
  - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
  - Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
  - Decreto Supremo N° 015-2018-SA, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153
  - Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-1019-JUS.
  - Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
  - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - Resolución Ministerial N° 453-86 SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
  - Resolución Secretarial N° 230 -2022-MINSA, aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias
  - Manual de Organización y Funciones del Hospital Rezola Cañete (MOF)

## VI. RESPONSABILIDAD

La comisión designada mediante Resolución Directoral N° 168-2024-DIRESA-L-HRC-DE de fecha 03 de Junio de 2024, es responsable del cumplimiento de la presente base y de los demás dispositivos, que regulen todo el Concurso de Provisión Interna.

## VII. DE LA COMISION A CARGO DEL CONCURSO

Para efecto de la conducción del proceso del presente concurso, la Comisión de Concurso Interno se constituye mediante Resolución Directoral N° 168-2024-DIRESA-L-HRC-DE fecha 03 de junio de 2024, integrada por los siguientes miembros:

- M.C. CESAR ENRIQUE PINEDA ANICAMA (Presidente)
- LIC. RICARDO BETETA SOLIS (Miembro)
- C.P.C. ROSA ESMERALDA PORRAS GRANDEZ (Miembro)



### VIII. DE LA COMISION DEL CONCURSO:

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Concurso:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Bases.
- b) Elaborar las Bases y el Cronograma del Concurso
- c) Elaborar el cuestionario con sus respuestas que servirán de base para la prueba de conocimiento, pudiendo solicitar un banco de preguntas a las Universidades, Colegios correspondientes e Institutos Tecnológicos que correspondan.
- d) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
- e) Publicar la lista de candidatos APTOS Y NO APTOS, luego de la evaluación de legajos, así como el resultado final de la evaluación.
- f) Elaborar y suscribir las Actas de Instalación, de las reuniones, de los cuadros de méritos, el Acta Final.
- g) Enviar una copia del Acta Final a la Dirección Ejecutiva.
- h) Resolver los reclamos de los postulantes y notificar sus decisiones a los interesados.
- i) Declarar desierto el concurso cuando no existan postulantes inscritos, cuando éstos no reúnan los requisitos o no alcancen la nota mínima aprobatoria, informando al Director Ejecutivo del Hospital para que se convoque a concurso abierto.
- j) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las Bases del Concurso o que se encuentran inmersos en los supuestos de hecho previsto en la presente Base.

En caso que uno de los miembros de la Comisión, tenga lazos de familiaridad hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes al concurso, obligatoriamente se inhibirá de participar en la evaluación de dicho postulante. La calidad de miembro de la comisión implica la participación obligatoria en todas las etapas del proceso.

### IX. PLAZAS VACANTES

Los cargos materia de provisión de plazas para el Concurso Interno, se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la institución, documentos de gestión



Gobierno Regional de Lima

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



vigentes y debidamente aprobados, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**PLAZAS VACANTES PERSONAL ASISTENCIAL**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL	CANTIDAD PLAZA
Departamento de Medicina	Médico Cirujano	15	02
Departamento de Pediatría	Médico Cirujano	15	02
Departamento de Odontología	Cirujano Dentista	IV	01
Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental	Médico Veterinario	IV	01
Unidad de Personal	Asistente Social	IV	01
Departamento de Enfermería	Técnico en Enfermería I	TF	02
Departamento de Enfermería	Técnico Asistencial	TF	01
Departamento de Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia	Técnico en Farmacia I	TF	01
Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	Técnico en Laboratorio	TF	01
Departamento de Apoyo al Tratamiento Servicio de Nutrición	Técnico en Nutrición I	TF	03
Departamento de Apoyo al Tratamiento Servicio de Nutrición	Auxiliar de Nutrición	AF	03
Unidad de Servicios Generales – Servicio de Vigilancia	Auxiliar Asistencial	AF	02
Unidad de Servicios Generales – Servicio de Transporte	Auxiliar Asistencial	AF	01
Departamento de Enfermería	Auxiliar de Enfermería	AF	01

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PLAZAS VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	NIVEL	CANTIDAD PLAZA
Unidad de Personal	Asistente Administrativo	PF	01
Unidad de Personal	Técnico Administrativo	TF	01



## X. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 10.1 DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN:

- a) La convocatoria al proceso de concurso interno para la cobertura de plazas vacantes, será realizada por la Comisión de Concurso de Provisión Interna.
- b) La convocatoria será publicada en los lugares visibles (paneles) del Hospital Regional de Cañete  
Rezola y la pagina Institucional <https://hospitalrezola.gob.pe/> y contendrá:
- Nombre de la Dependencia
  - Número de plazas vacantes
  - Requisitos básicos
  - Lugar, horario, fechas y Oficina de recepción de solicitud e información
- c) Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas; salvo disposiciones contrarias que contravengan la normatividad.
- d) Los documentos que presenten los postulantes para la actualización de su legajo personal, deberán estar debidamente autenticados por fedatarios del Hospital. La idoneidad, veracidad y oportunidad de la documentación presentada es responsabilidad exclusiva del postulante; los documentos sólo serán aceptados dentro del plazo fijado y evaluado en los factores de calificación para los cuales hayan sido presentados, vencido el plazo, no se permitirá presentación alguna, ni siquiera a título de aclaración.
- e) Para la inscripción, cada postulante deberá presentar una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso en la Oficina de Trámite Documentario, especificando su intención de concursar; indicando el cargo al cual postula.
- f) El plazo de recepción de los expedientes del concurso es el señalado en el cronograma de la convocatoria.
- g) Recibida la documentación, la comisión efectuará la verificación en el plazo de tres (03) días útiles, procediendo a aceptar la inscripción, declarando APTOS para concursar únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación válida, probatoria y presentada dentro del plazo señalado; para lo cual, la Unidad de Personal pondrá a disposición de la Comisión de Concurso, los legajos de los postulantes inscritos cuanto ellos lo soliciten.



## 10.2 DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

Los requisitos Básicos para participar como postulante en el proceso de Concurso Interno, son:

### 10.2.1 MEDICO CIRUJANO, CIRUJANO DENTISTA, MEDICO VETERINARIO Y ASISTENTA SOCIAL

- Tener condición de servidor nombrado en la Institución con un mínimo de 3 años.
- Tener evaluación satisfactoria de su desempeño laboral (última evaluación del desempeño 2023)
- Título profesional correspondiente y Colegiatura, según corresponda.
- Resolución Directoral de SERUMS.
- No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los doce meses anteriores al concurso, contados desde la fecha de la convocatoria del concurso.
- Estar en condición de hábil para el Ejercicio Profesional en el mes de la convocatoria, con acreditación del Colegio Profesional respectivo.

### 10.2.2 TECNICO EN ENFERMERIA, TECNICO ASISTENCIAL, TECNICO EN FARMACIA, TECNICO EN LABORATORIO, TECNICO EN NUTRICION Y TECNICO ADMINISTRATIVO

- Tener condición de servidor nombrado en la Institución con un mínimo de 3 años.
- Tener evaluación satisfactoria de su desempeño laboral (última evaluación del desempeño 2023).
- Título de Técnico en Instituto Superior (según sea el caso)
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los doce meses anteriores al concurso, contados desde la fecha de la convocatoria del concurso.

### 10.2.3 AUXILIAR DE ENFERMERIA, AUXILIAR DE NUTRICION Y AUXILIAR ASISTENCIAL

- Tener condición de servidor nombrado en la Institución con un mínimo de 3 años.
- Tener evaluación satisfactoria de su desempeño laboral (última evaluación del desempeño 2023).
- Educación Secundaria concluida
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y Valores: Solidaridad y honradez



**10.2.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

- a) Tener condición de servidor nombrado en la Institución con un mínimo de 3 años.
- b) Tener evaluación satisfactoria de su desempeño laboral (última evaluación del desempeño 2023).
- c) Título Técnico de Instituto Superior, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- d) Experiencia desempeñando funciones similares
- e) Ética y Valores: Solidaridad y honradez

**FACTORES DE EVALUACION:**

En el presente Concurso de Provisión Interna se evaluarán los siguientes factores:

- 1) Prueba de conocimientos
- 2) Currículum Vitae
- 3) Comportamiento Laboral
- 4) Tiempo de Servicios Se considerará los siguientes factores y puntajes:
  - a) Prueba de conocimientos De 0 a 100 puntos
  - b) Currículum Vitae De 0 a 100 puntos
  - c) Comportamiento Laboral De 0 a 100 puntos
  - d) Tiempo de Servicios De 0 a 100 puntos

9.1 El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORACION DE COEFICIENTES				
Grupo Ocupacional	Curriculum Vitae	Comportamiento Laboral (Evaluación Semestral)	Tiempo de Servicio	Prueba de Conocimientos
Profesional	0.20	0.20	0.30	0.30
Técnico	0.20	0.20	0.30	0.30

**DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

En el presente concurso de Provisión Interna se procederán a evaluar los legajos de los postulantes aplicando los criterios establecidos que se señalan en los anexos 1 y 2 para cada grupo ocupacional; el mismo que servirá de base para su evaluación y declaratoria de la aptitud de los servidores que salgan ganadores.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



ANEXO 1
FICHA DE EVALUACIÓN
(PROFESIONALES)

FECHA : ..... N° DE INSCRIPCIÓN.....
SEDE : .....
ESPECIALIDAD: .....
DEPENDENCIA:.....
PUNTAJE MÁXIMO 200 PUNTOS:

Table with 2 columns: ASPECTOS and PUNTOS. It contains four main sections: 1. TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO, 2. CAPACITACIÓN, 3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL, and 4. TIEMPO DE SERVICIO. Each section includes specific criteria and point values.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.



- a) En sector ..... X
- b) Tiempo de obtención de título ..... X

**5. MÉRITOS**

Los méritos (reconocimiento y felicitaciones tendrán una calificación de 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada documento – mérito un punto hasta un máximo de 10 puntos (10 puntos)
- b) Por cada año de trabajo en EESS primer nivel de atención (02 puntos) (máximo de 10 puntos)

**6. DOCENCIA**

Las acciones que el profesional realiza labor docente en calidad de **EXPOSITOR, TUTOR O FACILITADOR** en las instituciones de salud acreditado mediante el certificado. Su calificación se computará sobre un máximo de 7.5 puntos, acumulables con la siguiente distribución;

1 (un) punto por cada certificado.

**7. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA:**

La calificación máxima por este concepto será de 7.5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Trabajos publicados como autor principal en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales (02 puntos por cada trabajo)
- b) Trabajos publicados como autor principal presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo, máximo 05 puntos)
- c) Trabajos publicados como autor presentados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales (01 punto por cada trabajo)
- d) Trabajos publicados como autor presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (medio punto por cada trabajo, máximo 05 puntos)

Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

(\*) Acciones de capacitación: Son actividades educativas en la modalidad presencial y no presencial o mixta según tipo: seminario, congreso, simposio, curso, taller, pasantía, capacitación interinstitucional y diplomado.

(\*\*) Certificado de constancia 6 horas académicas: 1 día.

Punt  
1





5. TIEMPO DE SERVICIO		Máximo 25 puntos
Puntos	Años	Puntos
c) Al Estado	..... X	
d) En la función	..... X	

**6. POR CAPACITACIÓN:**

La calificación se computará con un máximo de 40 puntos, en la siguiente forma:

a) Cursos menores de 3 meses	(06 puntos)
b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	(10 puntos)
c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	(14 puntos)
d) Cursos mayores de 9 meses, ó más meses	(18 puntos)
e) Acumulación de 40 horas en cursillos	(02 punto – máximo 10 puntos)

Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

**11.- DE LA CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES SEÑALADOS Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:**

- La nota de cada postulante del grupo ocupacional auxiliar, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

- El personal impedido (discapacitado) que se presente, será bonificado con 15 puntos adicionales sobre el puntaje final; siempre y cuando haya señalado tal condición al inicio del proceso de selección, con la documentación oficial vigente que lo acredite como tal.

- Con el puntaje final obtenido, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo.

- La comisión de concurso declarará ganador (es) del concurso de provisión interno para ocupar la o las plazas vacantes para los 03 grupos ocupacionales, al o los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

- La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito, el cual estará publicado para todo efecto, en la página web del Hospital Rezola Cañete. En caso haya empate, se dará preferencia al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicios. De persistir el empate, se considerará sucesivamente los puntajes obtenidos en comportamiento laboral y currículo vitae.

Terminado el concurso, la comisión remitirá al Titular de la entidad, la siguiente documentación:

a) Acta de Instalación

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

“AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO”



- b) Bases del Concurso
  - c) Cronograma de Actividades
  - d) Acta Final del Concurso
  - e) Cuadro de méritos
  - f) Currículo Vitae del o los ganadores, que irán a sus respectivos legajos personales.
- La Unidad de Personal proyectará la respectiva Resolución de acuerdo a la plaza que postula, para su expedición por el funcionario competente.
- Los servidores que resulten ganadores, conservarán los beneficios económicos adquiridos.

### X. DISPOSICIONES GENERALES

- 10.1 Los aspectos que no estén previsto en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso Interno, dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el D.S. N° 004- 2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 10.2 En el caso que las plazas que fueran materia de concurso, no hayan sido ocupadas, se realizara la convocatoria abierta para cubrir dichas vacantes.

### XI CRONOGRAMA:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	DIAS
1	Aprobación de bases	17 de junio de 2024
2	Publicación de Convocatoria en la ✓ <b>Página web</b> del Hospital Rezola Cañete. <a href="https://hospitalrezola.gob.pe/">https://hospitalrezola.gob.pe/</a> . Lugares visibles en la institución	18 de junio de 2024 al 20 de junio de 2024
3	Actualización de Legajo	18 de junio de 2024 al 20 de junio de 2024
4	Inscripción de postulantes Oficina de Tramite Documentario	21 de junio de 2024
5	Evaluación curricular	24 de junio de 2024



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"**



6	Publicación de resultados de la evaluación curricular	25 de junio de 2024
7	Presentación de reclamos	26 de junio de 2024
8	Absolución de reclamos	27 de junio de 2024
9	Prueba de conocimiento	28 de junio de 2024
10	Publicación de resultado final	01 de julio de 2024

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO DE PROVISION INTERNA N° 001-2024 PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DL 276

SOLICITO: INSCRIPCION PARA CONCURSO INTERNO

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO DE PROVISION INTERNA N° 001-2024 PARA CUBRIR PLAZA VACANTE D.L. 276.

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO:..... Nivel/Categoría.....

Domiciliado/a en: .....

Que, solicito ser inscrito como postulante para el Concurso Interno para el cargo de: ..... Nivel..... Grupo Ocupacional..... del Hospital Rezola Cañete, para la evaluación correspondiente y adjunto los anexos 1,2y 3.

Asimismo, informo que he actualizado mi legajo personal con los documentos correspondientes para mi evaluación curricular en el plazo establecido según cronograma

POR LO EXPUESTO:

Sírvase dar atención a la presente solicitud.

San Luis, .....de..... del 2024

.....  
Firma del Postulante

DNI.: .....



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DECONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZÓN DE MATRIMONIO

Por el presente Yo, .....identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado(a) en..... en virtud a lo dispuesto en la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021- 2000-PCM y sus Modificatorias, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

Table with 2 columns: SI, NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud. De marcar la opción SI (\*) consignar la siguiente información

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO, UNIDAD ORGANICA U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

San Luis, .....de.....de 2024.

..... Firma



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"**



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 de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

**ANEXO N° 02  
DECLARACION JURADA**

El/la que suscribe .....

Identificado/a con DNI N°....., domiciliado/a en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, 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 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. 427° 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.
  - e) 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. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

"AÑO DEL VICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LA BATALLA DE JUNIN Y AYACUCHO"



San Luis,..... de..... de 2024

.....  
Firma

**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA DE DOMICILIO**

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

Yo,....., identificado (a) con DNI 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 N° 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

San Luis,.....de... ..de 2024

.....  
FIRMA

D.N.I. ....