



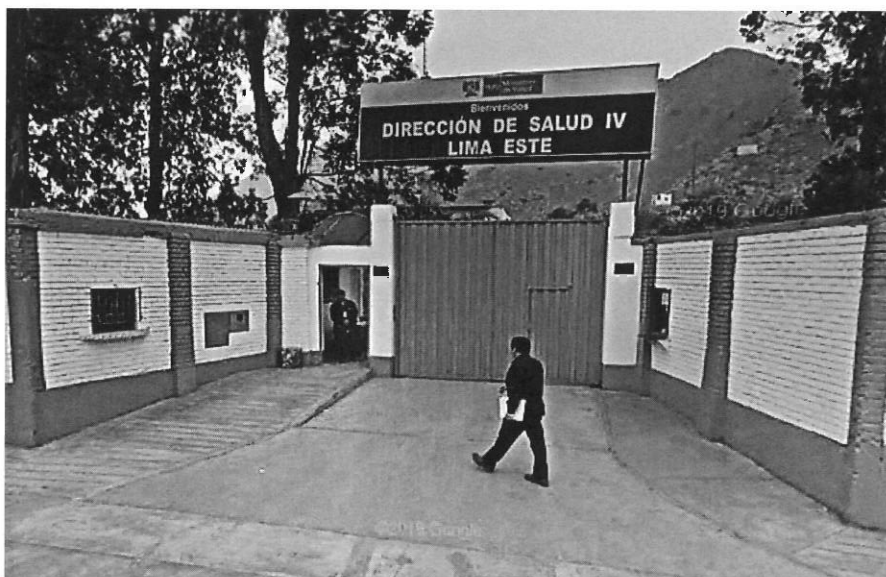
PERÚ Ministerio de Salud

Dirección de Redes
Integradas de Salud
Lima Este

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
PARA MUJERES Y HOMBRES”
“Año de la Universalización de Salud”

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA ESTE



COMISIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA DIRIS LIMA ESTE

APROBADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 293-2020-DG-DA-OGRH-OAJ/DIRIS-LE/MINSA Y
SU RECTIFICACIÓN CON RESOLUCION DIRECTORAL N° 294-2020-DG-DA-OGRH-OAJ/DIRIS-
LE/MINSA



BASES ADMINISTRATIVAS
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA ESTE

I. OBJETIVO

Desarrollar el Concurso Público para Cobertura de treinta (30) Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 146-1686 Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

N°	PLAZA	NIVEL	REMUNERACIÓN	Nº PLAZAS
1	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF	2,041.00	02
2	TECNICO/A EN NUTRICION I	STF	2,068.00	01
3	TECNICO/A EN FARMACIA I	STF	2,068.00	01
4	TECNICO/A EN LABORATORIO I	STF	2,068.00	01
5	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	2,068.00	09
6	MEDICO	1	5,532.00	09
7	OBSTETRA	I	3,344.00	04
8	ENFERMERA	10	3,344.00	01
9	TECNOLOGO MEDICO I	1	3,344.00	01
10	TRABAJADOR/A SOCIAL	IV	3,344.00	01
TOTAL				30

II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 146-1686 Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

III. ALCANCE

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la Comisión del Concurso Público, del Equipo del Apoyo y las personas naturales que se presenten al Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 146-1686 Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

IV. BASE LEGAL

- a. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b. Decreto de Urgencia N° 014-2019, aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- c. Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- d. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- e. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- f. Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- g. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



- h. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- i. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 276,
- j. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k. Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- l. Resolución Directoral N° 288-2020-DG-DA-OAJ-DIRIS-LE/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la DIRIS Lima Este.
- m. Resolución Directoral N° 261-2019-DG-DA-OGRH-DIRIS.LE/MINSA, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la DIRIS Lima Este.
- n. Resolución Directoral N° 001-2016-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.
- o. Oficio N° 2256-2020-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, que autoriza en el ejercicio fiscal 2020, la cobertura de las plazas vacantes de la DIRIS Lima Este.
- p. Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento de Concursos de Provisión de Plazas del Ministerio de Salud.
- q. Decreto Supremo N°031-2020-SA, que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por DS N°008-2020-SA, prorrogada por DS N°020-2020-SA y N°027-2020-SA.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°077-2020-SERVIR/PE, aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 2.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES:

- a. Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- b. El Concurso Público, es de alcance a las personas naturales cuyos perfiles permita efectuar la cobertura de plazas vacantes bajo la modalidad de contratado de servicios para labores de naturaleza permanente, cabe señalar que el ingreso a la carrera pública es de acuerdo al nivel de inicio, en concordancia con el Artículo 13° del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- c. El proceso está a cargo de la Comisión para la Cobertura de Plazas Vacantes del Personal Asistencial de la DIRIS Lima Este.
- d. El Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e. Por encontrarnos aún en estado de emergencia, la postulación y evaluación será vía electrónica (modalidad virtual).
- f. Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad y correo electrónico personal consignado en el Anexo N°01 - solicitud de inscripción, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.



5.2. DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS - OGRH.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la DIRIS Lima Este, participa en el desarrollo del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes, desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión para la Cobertura de Plazas Vacantes del Personal Asistencial de la DIRIS Lima Este.
- b. Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel y órgano.
- c. Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- d. Una vez emitido el acto resolutivo por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- e. Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.

5.3. DE LA COMISIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA DIRIS LIMA ESTE

La Comisión para la Cobertura de Plazas Vacantes del Personal Asistencial de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, conformada por Resolución Directoral N°293-2020-DG-DA-OGRH-OAJ/DIRISLE/MINSA y rectificada con Resolución Directoral N°294-2020-DG-DA-OGRH-OAJ/DIRISLE/MINSA, en adelante “la Comisión”, es el encargado de realizar la convocatoria y la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes del Personal Asistencial.

5.3.1. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

MIEMBROS TITULARES	
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
Sr. LOZANO ALCÁZAR, Eduardo Alexis	Presidente
Abog. VASQUEZ CHUCHON, Samuel Napoleón	Primer Miembro
Q.F. MESIAS FLORES, Fanny Victoria	Segundo Miembro
MIEMBROS SUPLENTE	
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
Lic. SOTO MONTEJOS, Elizabeth Yovanny	Presidente
Abog. ONTÓN REYNAGA, Freddy Hipólito	Primer Miembro
Lic. GARCIA GUTIERREZ, Rosario Socorro	Segundo Miembro

5.3.2. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirige el proceso del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- b. El comité podrá conformar un equipo técnico de apoyo que acompañe el proceso del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.



- c. Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- d. Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- e. Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- f. Efectúa la Convocatoria del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- g. Publica la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la DIRIS Lima Este.
- h. Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se hayan inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente Base.
- i. Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Público, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la DIRIS Lima Este.
- j. Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, respectivamente.
- k. Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- l. Resuelve en Primera Instancia el Recurso de Reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas y notifica sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- m. Elabora, suscribe y eleva al Titular de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de las personas que acceden concurso público, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.



5.3.3. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- a. Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b. Los veedores que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 que se ha presentado al Concurso Público. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.





- f. 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, incluido los veedores.
- g. Los miembros de la Comisión de Concurso Público, están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Público.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes.
 - Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

5.3.4. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO PUBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ASISTENCIAL

N°	UBG	EE.SS.	CARGO ESTRUCTURAL SEGÚN CAP	CODIGO
1	ATE	C.S.M.I SAN FERNANDO	AUXILIAR ASISTENCIAL	AUX.ASI.001
2	SANTA ANITA	C.S. EL AGUSTINO	AUXILIAR ASISTENCIAL	AUX.ASI.002
3	SANTA ANITA	C.S. SANTA ANITA	TECNICO/A EN NUTRICION I	TEC.NUT
4	ATE	P.S. AMAUTA	TECNICO/A EN FARMACIA I	TEC.FAR
5	SANTA ANITA	C.S.M.I SANTA ANITA	TECNICO/A EN LABORATORIO I	TEC.LAB
6	CHACLACAYO	C.S. CHOSICA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.001
7	CHACLACAYO	C.S. JICAMARCA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.002
8	CHACLACAYO	CENTRO DE REHABILITACION CHO	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.003
9	CHACLACAYO	C.S.M.I. MIGUEL GRAU	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.004
10	LA MOLINA	C.S. LA MOLINA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.005
11	LA MOLINA	P.S. HUAYCAN DE CIENEGUILLA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.006
12	SANTA ANITA	C.S. ANCIETA BAJA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.007
13	SANTA ANITA	P.S. METROPOLITANA	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.008
14	SANTA ANITA	C.S. HUASCAR	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	TEC.ENF.009
15	ATE	C.S. SANTA CLARA	MEDICO	MED.001
16	ATE	C.S. SAN ANTONIO	MEDICO	MED.002
17	ATE	P.S. HORACIO ZEVALLOS	MEDICO	MED.003
18	CHACLACAYO	C.S. SANTA MARIA DE HUACHIPA	MEDICO	MED.004
19	CHACLACAYO	P.S. VILLA RICA	MEDICO	MED.005
20	CHACLACAYO	C.S.M.I. MIGUEL GRAU	MEDICO	MED.006
21	CHACLACAYO	C.S. MOYOPAMPA	MEDICO	MED.007
22	CHACLACAYO	C.S. NICOLAS DE PIEROLA	MEDICO	MED.008
23	SANTA ANITA	C.S. EL AGUSTINO	MEDICO	MED.009
24	ATE	C.S.M.I SAN FERNANDO	OBSTETRA	OBS.001
25	ATE	C.S.M.I SAN FERNANDO	OBSTETRA	OBS.002
26	SANTA ANITA	C.S. SAN CARLOS	OBSTETRA	OBS.003
27	CHACLACAYO	P.S. HUASCATA	OBSTETRA	OBS.004
28	CHACLACAYO	P.S. PABLO PATRON	ENFERMERA	ENFER
29	ATE	C.S.M.I SAN FERNANDO	TECNOLOGO MEDICO I	TEC.MED
30	LA MOLINA	C.S.M.I. TAMBO VIEJO	TRABAJADOR/A SOCIAL	TRA.SOC



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Etapas del Concurso Público:

- a. Convocatoria
- b. Presentación de Expedientes de Postulación
- c. Proceso de Selección:
 - Evaluación Curricular
 - Prueba de Conocimiento
- d. Publicación del Cuadro de Orden Méritos.
- e. Informe Final

6.1. DE LA CONVOCATORIA:

La Comisión deberá efectuar la publicación del Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes del Personal Asistencial a través del Portal de Ofertas de Empleos y Prácticas en el Estado “Talento Perú”, por diez (10) días hábiles, de acuerdo a lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, y cinco (05) días hábiles en la página web de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, con dirección electrónica <https://www.dirislimaeste.gob.pe>.

6.1.1. CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria contiene:

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, órgano, unidad orgánica, donde será nombrado el personal.
- b. Bases Administrativas del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes en la Administración Central del Ministerio de Salud y Anexos.
- c. Cronograma de actividades del proceso de concurso interno de ascenso y concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas
- d. Perfil del Puesto.

6.1.2. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Nº	ETAPAS	FECHA	LUGAR
01	Publicación electrónica de la Convocatoria portal "Talento Perú" – SERVIR	Del 04/12/20 al 18/12/20	Portal de Ofertas de Empleos y Practicas en el Estado de la Autoridad del Servicio Civil, "Talento Perú" https://www.servir.gob.pe/talento-peru/
02	Publicación Electrónica de la Convocatoria en el portal web institucional y redes sociales de la Dirección de Redes Integradas de Salud – Lima Este.	Del 14/12/20 al 18/12/20	Portal web: http://www.dirislimaeste.gob.pe/ y Redes sociales: https://www.facebook.com/DIRISLimaEsteOficial/ https://www.instagram.com/dirislimaeste/





03	- Presentación de Expedientes - Evaluación Curricular	Del 19/12/20 al 20/12/20 hasta las 10:00 pm	INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN VIRTUAL: Los interesados que deseen participar de la convocatoria deberán presentar: Solicitud de Inscripción (Anexo 01) con copia de DNI en A4, Ficha Resumen (Anexo 02) con documentación sustentatoria y Declaraciones Juradas (Anexos 03, 04, 05, 06 y 07); todo en formato digital PDF (un único archivo) al siguiente correo electrónico: comite-cp2020@dirislimaeste.gob.pe
04	Evaluación Curricular u Hoja de vida.	Del 21/12/20 al 22/12/20	Sede Administrativa de la DIRIS Lima Este
05	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	23/12/20 10:00 am	Portal web de la DIRIS Lima Este: http://www.dirislimaeste.gob.pe/
06	Prueba de Conocimiento	26/12/20	PRUEBA DE CONOCIMIENTO VIRTUAL: A través de la página web institucional.
07	Publicación de Resultados de la Prueba de Conocimiento	28/12/20 10:00 am	Portal web de la DIRIS Lima Este: http://www.dirislimaeste.gob.pe/
08	Publicación de Resultado Final por Orden de Méritos	29/12/20	Portal web de la DIRIS Lima Este: http://www.dirislimaeste.gob.pe/
09	Suscripción del Contrato	30/12/20	Sede Administrativa de la DIRIS Lima Este

6.2. SOBRE LOS RECLAMOS AL CONCURSO PÚBLICO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL.

Los reclamos serán absueltos por la comisión, deberán ser presentados al correo electrónico comite-cp2020@dirislimaeste.gob.pe por el postulante tras la publicación de resultados de cada etapa, con los fundamentos conforme a las presentes bases administrativas, y en la fecha y hora fijada en el presente capítulo.

La Comisión resolverá en el día los reclamos presentados en cada etapa del proceso del concurso público, siendo publicado con los resultados de FUNDADO o INFUNDADO en la página web de la DIRIS Lima Este.

Cualquier reclamo presentado que no reúna los presentes requisitos será declarado INADMISIBLE.

Nº	ETAPAS	FECHA	LUGAR
01	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular	23/12/20 De 11:00 am – 04:00 pm	Por correo electrónico: comite-cp2020@dirislimaeste.gob.pe
02	Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular	23/12/20 A partir de las 04:00 pm	Portal web de la DIRIS Lima Este: http://www.dirislimaeste.gob.pe/
03	Presentación de reclamos de la Prueba de Conocimiento	28/12/20 De 11:00 am – 04:00 pm	Por correo electrónico: comite-cp2020@dirislimaeste.gob.pe
04	Absolución de Reclamos de la Prueba de Conocimiento	28/12/20 A partir de las 04:00 pm	Portal web de la DIRIS Lima Este: http://www.dirislimaeste.gob.pe/



6.3. DE LA INSCRIPCIÓN

6.3.1. Postulación vía electrónica

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos para cada perfil de puesto convocado, deberán enviar al correo electrónico: comite-cp2020@dirislimaeste.gob.pe la **Solicitud de Inscripción (Anexo 01) con copia de DNI en A4, Ficha Resumen (Anexo 02) con documentación sustentatoria y Declaraciones Juradas (Anexos 03, 04, 05, 06 y 07)**, que deberán de ser remitidos en formato PDF (en un único archivo), con nombre del archivo (código de la plaza + nombres y apellidos del postulante, con un peso máximo del archivo de **20MB**); debe indicar en el asunto del correo electrónico el código de la plaza + nombres y apellidos del postulante.

Ejemplo:

Asunto del correo: TEC.ENF.004 – JUAN ALBERTO TORRES MEDINA
Nombre del archivo: TEC.ENF.004-JUAN ALBERTO TORRES MEDINA.pdf

Asunto del correo: MED.001 – CLAUDIA FANNY MAURICIO LOPEZ
Nombre del archivo: MED.001 – CLAUDIA FANNY MAURICIO LOPEZ.pdf

La remisión de lo expuesto deberá de realizarse en el horario y fecha establecida en el cronograma (ver numeral 6.1.2). Caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en la Ficha Resumen (**ANEXO 2**), tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

En el caso de postulantes a este concurso público, podrá postular cualquier ciudadano que cumpla los requisitos mínimos establecidos para cada cargo y plaza vacante, según el Perfil de Puesto.

NOTA:

1. Los archivos remitidos para la postulación que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.
2. La ficha resumen a remitir en PDF, **solo** deberá de contener los documentos requeridos por el formato de perfil del puesto.

6.3.2. Documentos Requeridos para la inscripción

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

- a. Solicitud de Inscripción (Anexo 01)
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- c. Ficha Resumen del Postulante (Anexo 02) y documentos que lo sustenten.
- d. Declaración Jurada de Tiempos de Servicios Prestados al Estado y Ministerio de Salud. (Anexo 03)
- e. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo 04)





- f. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 05)
- g. Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación Vigente (Anexo 06).
- h. Declaración Jurada de No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo 07).

6.3.3. Son causales de descalificación automática

- a. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos.
- b. No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas en un solo archivo en formato pdf.
- c. No presentar la información en las fechas y tiempo establecido en el cronograma.
- d. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- e. Presentarse dos veces a la misma plaza o presentarse a más de una plaza.
- f. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- g. No presentar uno o más documentos exigidos debidamente foliados.
- h. No consignar la plaza a la que postula.
- i. Estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
- j. Tener antecedentes penales, judiciales o policiales que le impidan postular y trabajar para el Estado.
- k. Encontrarse consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido con sanción vigente.
- l. En caso de declaración falsa, en base al control posterior.

La Comisión revisara si los postulantes al concurso público, a la fecha de postulación, cumple con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en el Anexo 02, otorgando alguna de las siguientes condiciones:

- **Califica:** postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el Clasificador de Cargos.
- **No Califica:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el Clasificador de Cargos.
- **Descalificado:** Postulante que incurra en una de los supuesto estipulados en el punto número 6.3.3.

6.4. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

Para el presente Concurso Público, se tomará en cuenta los factores de selección y coeficientes de ponderación, la cual iniciará al culminar la etapa de presentación de expedientes, por un período máximo de dos (02) días hábiles.

6.4.1. FACTORES Y PUNTAJES:

La calificación comprenderá la calificación de los siguientes factores:

MÉRITOS Y CAPACIDADES	PUNTAJE
Evaluación Curricular	0 a 100 puntos
Prueba de Conocimientos	0 a 100 puntos





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

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	PRUEBA DE CONOCIMIENTO
PROFESIONAL	0.50	0.50
TÉCNICO	0.50	0.50
AUXILIAR	0.50	0.50

6.4.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

- En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante: para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado, tiene carácter eliminatorio y la nota mínima es de sesenta (60/100).
- Para efectos de la acreditación de capacitación, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la institución capacitadora.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta constancias, certificados de trabajo, contratos, y/o documento análogo que acredite el servicio o trabajo brindado.
- Los criterios de evaluación son los siguientes:

PROFESIONAL				PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
FACTORES DE CALIFICACIÓN						
EVALUACIÓN CURRICULAR	TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo 60 puntos no acumulables)			60	0.5	100
	Estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero debidamente reconocidos de acuerdo a ley.	Título profesional universitario	50 puntos			
		Maestría (título o constancia de egreso)	55 puntos			
		Doctorado (título o constancia de egreso)	60 puntos			
	CAPACITACIÓN* (máximo 20 puntos acumulables)			20		
	La capacitación de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionado	Cursos menores de 3 meses / Menos de 41 horas lectivas	4 puntos			
		Cursos mayores de 3 meses y menor de 6 meses / Entre 41 a 100 horas lectivas	8 puntos			
		Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses / Entre 101 a 150 horas lectivas	12 puntos			
		Cursos mayores de 9 meses / Más de 150 horas lectivas	16 puntos			
	TIEMPO DE SERVICIO (máximo 20 puntos acumulables)			20		
Se tiene en cuenta los años de experiencia laboral** en el cargo al que postula						
			1 punto por año			

*Se cuentan las capacitaciones en los últimos cinco (05) años. Desde Enero 2015.
**Se considera como experiencia laboral general, el tiempo en el ejercicio de la profesión o carrera (indistintamente del régimen laboral)



TÉCNICO				PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
FACTORES DE CALIFICACIÓN						
EVALUACIÓN CURRICULAR	TÍTULOS Y ESTUDIOS SUPERIORES (máximo 60 puntos acumulables)			50	0.5	100
	Estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional.	Título de Instituto Superior.	50 puntos			
	CAPACITACIÓN* (máximo 20 puntos acumulables)					
	La capacitación de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionado	Cursos menores de 3 meses / Menos de 41 horas lectivas	4 puntos			
		Cursos mayores de 3 meses y menor de 6 meses / Entre 41 a 100 horas lectivas	8 puntos			
		Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses / Entre 101 a 150 horas lectivas	12 puntos			
Cursos mayores de 9 meses / Más de 150 horas lectivas		16 puntos				
TIEMPO DE SERVICIO (máximo 20 puntos acumulables)			20			
Se tiene en cuenta los años de experiencia laboral** en el cargo al que postula						
			2 punto por año			

*Se cuentan las capacitaciones en los últimos cinco (05) años. Desde Enero 2015.
**Se considera como experiencia laboral general, el tiempo en el ejercicio de la profesión o carrera (indistintamente del régimen laboral)

AUXILIAR				PUNTAJE MÁXIMO	FACTOR DE CONVERSIÓN	PUNTAJE FINAL
FACTORES DE CALIFICACIÓN						
EVALUACIÓN CURRICULAR	TÍTULOS Y ESTUDIOS SUPERIORES (máximo 60 puntos acumulables)			50	0.5	100
	Estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional.	Certificado de estudios Secundarios completos.	50 puntos			
	CAPACITACIÓN* (máximo 20 puntos acumulables)					
	La capacitación de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionado	Cursos menores de 3 meses / Menos de 41 horas lectivas	4 puntos			
		Cursos mayores de 3 meses y menor de 6 meses / Entre 41 a 100 horas lectivas	8 puntos			
		Cursos mayores de 6 meses y menor de 9 meses / Entre 101 a 150 horas lectivas	12 puntos			
Cursos mayores de 9 meses / Más de 150 horas lectivas		16 puntos				
TIEMPO DE SERVICIO (máximo 20 puntos acumulables)			20			
Se tiene en cuenta los años de experiencia laboral** en el cargo al que postula						
			2 punto por año			

*Se cuentan las capacitaciones en los últimos cinco (05) años. Desde Enero 2015.
**Se considera como experiencia laboral general, el tiempo en el ejercicio de la profesión o carrera (indistintamente del régimen laboral)

- e. De esta evaluación, los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:
- **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
 - **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
 - **Descalificado:** Cuando el/la postulante no ha presentado la documentación consignada en la Ficha Resumen (Anexo 02), que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil.

6.4.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

- A través de la prueba de conocimiento se busca evaluar en grado de conocimiento que posee el postulante respecto al perfil del cargo al que postula, tiene carácter eliminatorio y la nota mínima es de sesenta (60/100) puntos.
- La comisión efectuara el cuestionario tomando en cuenta el banco de preguntas recibidas por la Unidades Orgánicas y colegios profesionales respectivos.
- La Comisión podrá incluir en la evaluación escrita, los alcances o disposiciones señaladas en los lineamientos o directivas utilizadas para el ejercicio de sus funciones.



- d. La Prueba de Conocimientos estará determinada por la complejidad del cargo que es sometido al concurso, dicha prueba se desarrollará de forma virtual, asimismo contará con una duración de 25 minutos al término del plazo determinado automáticamente se dará término a la prueba, mostrando inmediatamente el puntaje del postulante.
- e. El link de acceso al examen virtual, se proporcionará por medio del correo electrónico personal consignado en el Anexo N°01 - solicitud de inscripción.

En esta evaluación los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

- **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- **Descalificado:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecida.
- **No asistió:** Cuando el/la postulante no se presente a rendir la evaluación en el horario establecido.

6.5. EL CUADRO DE MÉRITOS

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

6.5.1. BONIFICACIÓN

a. Personas con discapacidad

De conformidad con el artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15 %) del puntaje total obtenido, previa calificación y registro conforme el art. 11 de la precitada Ley.

b. Licenciados de las Fuerzas Armadas

En atención a lo dispuesto por el artículo 61° de la Ley N° 29249, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, concordante con lo dispuesto por la Resolución de Presidencia N° 61-2010-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrá una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje total obtenido, debiendo presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que justifique la condición de licenciado.

En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículo vitae.

6.6. DE LA PUBLICACIÓN DE CUADRO DE MÉRITOS

Una vez culminadas las Etapas de evaluación se publicará el Cuadro de Méritos del Concurso Público para la Cobertura de Plazas Vacantes, a través del portal web de la DIRIS Lima Este. Dirección: <http://www.dirislimaeste.gob.pe/>

6.7. DEL INFORME FINAL DEL CONCURSO

Concluido el concurso público, la Comisión remitirá el informe final a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando los siguientes documentos:



- a. Acta de Instalación del Comité
- b. Acta de Aprobación de Bases y términos de referencia y/o perfiles de puestos.
- c. Acta final del Concurso
- d. Cuadro de Méritos.
- e. Expedientes de los postulantes seleccionados.

VII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

- 7.1. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá en el plazo de un (01) día, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar recursos de reconsideración, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.
- 7.2. Recibido el Recurso de Reconsideración, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar el recurso y emitir su fallo, en el término de un (01) día, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en párrafo anterior.
- 7.3. Terminada la etapa de Reconsideración se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 7.4. Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso, remitirá a la Dirección General de la DIRIS Lima este el Informe Final.
- 7.5. La Comisión gestionará la publicación de los resultados finales del Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes en la página web institucional.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Las situaciones no previstas en las presentes bases son resueltas por la Comisión.
- 8.2. Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubierta en estricto orden de mérito de acuerdo al puntaje obtenido en la calidad de ACCESITARIOS.
- 8.3. El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- 8.4. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido
- 8.5. Concluido el concurso público, la Oficina de gestión de Recursos Humanos de la DIRIS LE, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en la disposición anterior, en caso de verificarse documentos que no se ajustan a lo establecido en la presentes bases administrativas, se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
- 8.6. La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial del Concurso Público de Cobertura de Plazas vacantes, en el marco del presente reglamento.



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA ESTE

Señor Presidente de la Comisión del Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes

Yo,.....

identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, distrito de.....,provincia de

.....y departamento de.....; con teléfono celular

y correo electrónico para contacto. Me presento y postulo a la Plaza de, con Código

En ese sentido, acudo a usted, para solicitar se me considere en el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes del Personal Asistencial de la DIRIS Lima Este; adjuntando copia simple de Documento Nacional de Identidad - DNI en formato A4, Ficha Resumen (Anexo 02) con documentación sustentatoria y Declaraciones Juradas (Anexos 03, 04, 05, 06 y 07); todo en formato digital PDF (en un único archivo), cuyo contenido es de (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las bases administrativas.

El Agustino,de 2020

Firma:





ANEXO N° 02

CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA ESTE FICHA RESUMEN

I. DATOS PERSONALES

Form fields for Apellido Paterno, Apellido Materno, and Nombres.

Form fields for LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Lugar and día /mes /año.

Form field for NACIONALIDAD.

Form field for ESTADO CIVIL.

Form field for DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Form field for RUC.

Form field for DIRECCIÓN: Avenida/Calle, N°, and Dpto.

Form field for CIUDAD.

Form field for DISTRITO.

Form fields for TELÉFONO FIJO and CELULAR.

Form field for CORREO ELECTRÓNICO.

Form field for COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA).

Form fields for REGISTRO N° and HABILITACION: SI and NO checkboxes.

Form field for LUGAR DEL REGISTRO.

Form fields for SERUMS (SI APLICA) : SI and NO checkboxes, and N° RESOLUCION SERUMS.

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

Form field for SI (Yes).

Form field for N° REGISTRO.

Form field for NO (No).

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.





III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					



Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL


Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					




Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:




Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:



Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:



Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud
Lima Este

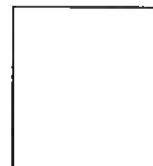
**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Universalización de Salud"**

N° (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					

El Agustino, de 2020



Firma



Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES” “Año de la Universalización de Salud”

ANEXO Nº 03

DECLARACION JURADA DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO Y MINISTERIO DE SALUD

Señores:

Comisión de Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes

Presente.-

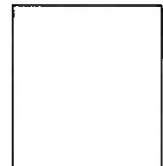
Yo,.....,Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad Nº:....., domiciliado (a) en....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

A la fecha cuento con el tiempo de servicios prestados al Estado y Ministerio de Salud, el cual Detallo:

Table with 4 columns: ENTIDAD, TIEMPO DE SERVICIO (DIAS, MESES, AÑOS)

El Agustino,de 20.....

..... FIRMA





ANEXO Nº 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD

Señores:

Comisión de Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes

Presente.-

Yo,.....,Identificado(a) con

Documento Nacional de Identidad Nº:....., 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 modificaciones; **DECLARO BAJO**

JURAMENTO, que:

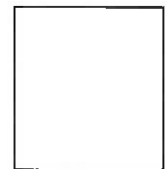
NO tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

SI tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

El Agustino,de 2020

Firma:





ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES.

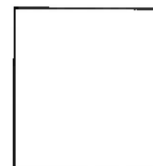
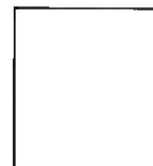
Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con DNI N°.....con domicilio en..... del Distrito....., Provincia....., Departamento: **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N ° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta 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 427° y el artículo 438° de Código Penal.

El Agustino,de 2020.

Firma:





ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO –RNSDD

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio en.....,Distrito.....,Provincia.....,Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

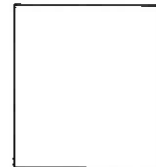
No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DISTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N ° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

El Agustino,de 2020



Firma:





ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con Documento de Nacional de Identidad N°.....con domicilio en.....,Distrito.....,Provincia.....,Departamento....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:



- NO** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- SI** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

El Agustino,de 2020



Firma:

