

BASES DE CONCURSO DE PROVISION DE PLAZAS PARA
CONTRATO A PLAZO FIJO N° 001-2022
RED DE SALUD DE HUAROCHIRI

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Red de Salud de Huarochirí - DIRESA LIMA.

II. OBJETIVOS

Establecer el procedimiento para cubrir Plazas Vacantes en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.



III. ALCANCE

El presente será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión en el concurso que lleva a cabo el proceso de concurso abierto en la Red de Salud Huarochirí así como a todos los postulantes que se presenten a dicho concurso. Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante y presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo. No podrán postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales y policiales incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo proceso administrativo disciplinario o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de inscripción y postulación.



IV. RESPONSABILIDAD

La Comisión designada mediante Resolución Directoral N° 00137-2022-DIRESA LIMA-UE 1404-DE/AL, con fecha 15 de noviembre 2022, es responsable del cumplimiento de la presente Base Administrativa y de los demás dispositivos que regulan todo el proceso de Concurso Público Abierto para cubrir plazas vacantes por la modalidad de Contrato a Plazo Fijo. Los representantes de los gremios sindicales solo participan en el presente concurso en calidad de veedores, su ausencia a las reuniones no invalidan los actos de la comisión de concurso que se lleve a cabo.



V. BASE LEGAL

- Constitución Política de Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa,



- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA, Reglamento de la Ley del Trabajo Médico.
- 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.
- 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 dispuestas por R.M. N° 162-89-SA/DM.
- Resolución Ministerial N° 162-89-SA-DM, que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas para el Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA, que aprueba el Reglamento de Provisión de Plazas para Profesionales Médicos del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público.
- Resolución Directoral N°00137-2022-DIRESA LIMA-UE1404-DE/AL, conformación de Comisión de Concurso Abierto – Contrato a Plazo Fijo N°001-2022 de la Red de Salud de Huarochiri.
- Ley N° 28175, Ley marco del empleo público.
- Decreto Supremo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el reglamento de dicho decreto legislativo que señala: la autoridad de servicio civil – SERVIR administra un Aplicativo
- Informático para el Registro y Difusión de Ofertas Laborales del Sector Público.

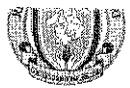


VI. PLAZAS VACANTES - CONTRATO A PLAZO FIJO

ITEM	DESC_ESTABLECIMIENTO	CODIGO_PLAZA	ESTADO	DESC_CARGO_ES TRUCTURAL	DESC_CARGO_FUNCIONAL
1	C.S. I-4 RICARDO PALMA	000178	V	OPS-IV	ASISTENTE SOCIAL I
2	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000337	V	MC-1	MEDICO I
3	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000019	V	MC-1	MEDICO I
4	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	000215	V	MC-1	MEDICO I
5	C.S. I-3 HUAROCHIRI	000189	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
6	P.S PARAC	000292	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA
7	P.S. I-1 NIEVE NIEVE	000321	V	STF	TECNICO EN ENFERMERIA

VII. CRONOGRAMA DE PROCESO DE CONCURSO

7.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO PARA LAS PLAZAS PARA CONCURSO A PLAZO FIJO.



	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso Vía Web: Publicación del proceso, en el portal Talento Perú, que ofrece de manera exclusiva las ofertas de empleos.	Desde el 22 de noviembre al 05 de diciembre del 2022	Área de Programación de RRHH
2	Publicación Vía Web: Publicación del proceso en el portal de la institución, en la Página WEB: www.redhuarochiri.gob.pe	Desde el 25 de noviembre al 05 de diciembre del 2022	Área de Informática
3	Postulación PRESENCIAL Presentación del CV. Se remitirán en la Unidad de Recursos Humanos con los anexos descritos en las bases Presentación del Anexo N° 02 -- Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 03 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes de la entidad, detallando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ En sobre cerrado. ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Cargo y establecimiento al que participa. Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.	El 06 de Diciembre del 2022 8:00 am. a 16:00 p.m.	Secretaría de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	El 07 de Diciembre del 2022, 08:00 am a 17:00 pm	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la Red de Salud de Huarochiri http://www.redhuarochiri.gob.pe	El 07 de Diciembre del 2022	Área de Informática
6	Apelaciones: Presentación de apelaciones de manera presencial, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochiri (Calle José Carlos Mariátegui 407C -- Urb. Santa Ana -- Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida.	El 12 de Diciembre del 2022 08:00 am a 10:30 am.	Comité de Evaluación
7	Absolución y publicación de las apelaciones.	El 12 de Diciembre del 2022 A partir de las 17:00 pm	Comité de Evaluación
8	Examen escrito (Prueba de conocimientos)	El 13 de Diciembre del 2022 A partir de las 09:00 am	Comité de Evaluación.
9	Publicación de Resultados del Examen escrito (Prueba de conocimientos) en la página web de la Red de Salud de Huarochiri	El 13 de Diciembre del 2022	Comité de Evaluación.
10	Apelaciones: Presentación de apelaciones de manera presencial, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochiri (Calle José Carlos Mariátegui 407C -- Urb. Santa Ana -- Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida.	El 14 de Diciembre del 2022 08:00 am a 10:30 am	Comité de Evaluación





11	Absolución y publicación de las apelaciones.	El 14 de Diciembre del 2022 A partir de las 17:00 pm	Comité de Evaluación
12	Entrevista Personal	El 15 de Diciembre del 2022 A partir de las 09:00 am	Comité de Evaluación
13	Publicación de Cuadro de Méritos y Declaración de ganadores del concurso	El 15 de Diciembre del 2022	Comité de Evaluación
14	Suscripción de Contrato	El 16 de Diciembre del 2022	Comité de Evaluación

VIII. BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

CONVOCATORIA

La Convocatoria para el Concurso Público de Provisión de Plazas Vacantes en la Modalidad de Contrato a Plazo Fijo se efectuará por única vez mediante la publicación en la página Web institucional de la Red de Salud de Huarochirí, www.redhuarochiri@gob.pe, en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en la página web de SERVIR Talento Perú.

INSCRIPCION DEL POSTULANTE

La entrega de Bases e Inscripciones se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional de la Red de Salud de Huarochirí, www.redhuarochiri@gob.pe, los postulantes presentarán sus expedientes en secretaría de Recursos el martes 06 de diciembre en el horario de 08.00 a 16 00 horas y en días hábiles se hace de conocimiento el refrigerio es de 13:00 Horas a 14:00 Horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso abierto, foliada de atrás hacia delante y firmada en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

- FORMA DE PRESENTACION

Los interesados que deseen participar en el proceso de selección, deberán registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puestos en el Anexo N° 03 (formulario de currículo Vitae) por duplicado, uno es su cargo al momento de inscribirse y otro se incorpora en los documentos que deben presentar.

El expediente curricular debe presentar en un (01) sobre manila cerrado acompañado de las Declaraciones Juradas - Anexos N° 01, 02, 03 y 04, así como toda la documentación necesaria mínima requerida para la presente postulación, así como los requisitos solicitados en el perfil de puesto.

Los mencionados formatos deben de imprimirlo, llenarlos, sin borrones ni enmendadura, firmarlos y foliarlos. El foliado será de atrás hacia adelante en la esquina inferior derecha; el expediente curricular será entregado en la secretaría de Recursos Humanos, el rótulo debe consignar en el sobre manila (Anexo 01).



IX. ESTRUCTURA Y REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN

La presentación de las carpetas de postulantes será en el siguiente orden, las mismas que deben tener separadores para su evaluación.

9.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LAS PLAZAS DE PROFESIONALES

- 
- 
- 
- a) Rotulo de inscripción (anexo 1).
 - b) Solicitud de inscripción (anexo 2).
 - c) Currículo Vitae. (anexo 3).
 - d) Título profesional
 - e) Título de especialidad o constancia de término de estudios.
 - f) Acreditación de Maestría según sea el caso.
 - g) Acreditación de doctorado según sea el caso.
 - h) Habilitación del Colegio (original) a la cual pertenecen.
 - i) Resolución de haber concluido el SERUMS (copia).
 - j) Certificado de Colegiatura (copia)
 - k) Copia DNI legible y no caduco.
 - l) Acreditación de experiencia laboral asistencial y/o gestión sanitaria mínimo de dos (02) años en establecimientos de salud, entidades públicas y privadas (sustentado con resoluciones, contratos y otros documentos suscritos por la autoridad competente), incluyendo el SERUMS.
 - m) Certificados y constancias de cursos de capacitación (copia), que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, a la fecha de convocatoria.
 - n) Acreditar estudios de Computación e Informática a nivel usuario.
 - o) Acreditación de méritos obtenidos, reconocimiento y felicitaciones, suscrito por la autoridad competente (copia)
 - p) Declaración jurada de gozar de buena salud, no registrar antecedentes penales, no registrar antecedentes judiciales, no tener sanción de destitución en el sector público o privado, o las prohibiciones que establecen los dispositivos referidos en la base legal de estas bases. (Anexo 4).

9.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PLAZAS DE TECNICOS Y AUXILIARES

- a) Rotulo de inscripción (anexo 1).
- b) Solicitud de inscripción (anexo 2).
- c) Currículo Vitae. (anexo 3).
- d) Título de Técnico (copia) según corresponda.
- e) Experiencia laboral mínima de dos (02) años en establecimientos de salud de entidades públicas, sustentadas con resoluciones, contratos y otros documentos suscritos por la autoridad competente, que tengan relación al cargo que postulan.



- f) Certificados y constancias (copia) de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor a 05 años, así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- g) Acreditación de méritos obtenidos (reconocimiento y felicitaciones, suscrito por la autoridad competente).
- h) Copia del DNI visible y no caduco.
- i) Acreditar estudios de Computación e Informática a nivel usuario de ser el caso.
- j) Declaración Jurada de gozar de buena salud, no registrar antecedentes penales ni judiciales, no tener sanción de destitución en el Sector Público o Privado, no estar dentro de las prohibiciones por incentivos para retiro, o las prohibiciones que establecen los dispositivos referidos en la base legal de estas bases (anexo 4).



- VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO

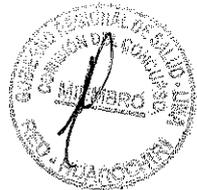
En esta etapa el Comité de Selección verificará lo informado por el postulante en su expediente, en términos de SI Cumple o No cumple con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) señalados en su Termino de Referencia consignados en las bases. Si el Comité de Selección detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.



- EVALUACION CURRICULAR

Se evaluará considerando como factores de evaluación Estudios, capacitación, méritos, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos.

EVALUACION CURRICULAR	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	20%
Evaluación de Prueba de Conocimiento	50%
Entrevista Personal	30%
Total	100%



Etapa de Proceso: Evaluación Curricular - Peso 20%, esta etapa tiene carácter eliminatorio.

Etapa de Proceso: Evaluación de Prueba de Conocimiento 50%, esta etapa tiene carácter eliminatorio.

Etapa de Proceso: Entrevista Personal 30%, esta etapa tiene carácter eliminatorio.

Se revisará los documentos acreditados en la ficha (Anexo N°03) al momento de la inscripción tomando como referencia el perfil del puesto, y otros documentos que considere necesario para su puntaje adicional. Los documentos deben estar foliados.



Criterios de calificación:

Los currículos documentados serán evaluados, tomando como referencia el perfil de puesto y el formulario criterios de evaluación curricular (Anexo 3); el puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal, es de cincuenta (50) puntos y una máxima de cien (100) puntos.

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos serán considerados como NO APTO.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados, según la documentación siguiente:



EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Formación académica: 10%

Nivel Educativo: Deberá acreditarse con copia simple del título profesional, título de especialista, grado académico, constancia de egresado, Certificado de Colegiatura, certificado de habilidad profesional vigente, diploma de título técnico, certificado de secundaria completa, requisito mínimo requerido en el perfil de puesto y en el Anexo 3 según corresponda.

La información consignada en el formulario de currículum vitae Anexo N°3, tiene carácter de declaración jurada, por la que el postulante será responsable de la veracidad de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

***Requisito indispensable:** Se presentarán en copias simples de ambas caras del Título Profesional, Título de Especialista, Título Técnico.

b) Experiencia laboral y/o profesional: 10%

Deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, recibo de honorarios profesionales entre otros. Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término.

La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada válida siempre que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Cursos y/o programas de especialización

Deberá acreditarse con copias simple de certificados y/o constancias correspondientes. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión.





PROFESIONALES:

PROFESIONAL			PUNTOS
NIVEL EDUCATIVO (ACUMULATIVO)		MAXIMO PUNTO 60 PUNTOS	
C	BACHILLER	20	
D	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO.	40	
NIVEL EDUCATIVO (ACUMULATIVO)		MAXIMO PUNTO 30 PUNTOS	
A	CURSOS MENORES DE 5 CREDITOS.	04	
B	CURSOS DE 05 A 10 CREDITOS.	06	
C	CURSOS MAYORES A 10 CREDITOS.	08	
D	DIPLOMADOS: 02 PUNTOS POR CADA DIPLOMADO ACREDITADO.	04	
MERITO		MAXIMO PUNTO 10 PUNTOS	
A	POR CADA DOCUMENTO DE MERITO OTORGADOS POR HOSPITALES II-1 Y/O ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, HASTA UN MAXIMO DE 05 PUNTOS.	01 PUNTO POR CADA DOCUMENTO	
B	POR CADA AÑO DE TRABAJO COMO EXPERIENCIA	1 PUNTOS DE ACUERDO AL REQUERIDO	





TECNICOS:

TÉCNICO PROFESIONAL			PUNTOS
	NIVEL EDUCATIVO	MAXIMO PUNTO 60 PUNTOS	
A	TITULO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO	60	
CAPACITACIONES		MAXIMO PUNTO 30 PUNTOS	
A	CURSOS MENORES DE 5 CREDITOS.	5	
B	CURSOS DE 5 A 10 CREDITOS	10	
C	CURSOS MAYORES A 10 CREDITOS	15	
MERITOS		MAXIMO PUNTO 10 PUNTOS	
A	HOSPITALES II-1 Y/O ESTABLECIMIENTO DE SALUD, HASTA UN MAXIMO DE 04 PUNTOS.	01 PUNTO POR CADA DOCUMENTO	
B	POR CADA AÑO DE TRABAJO EN HOSPITALES II-1 Y/O ESTABLECIMIENTO DE SALUD, HASTA UN MAXIMO DE 06 PUNTOS	01 PUNTO POR CADA AÑO DE SERVICIO	

c) EVALUACION ESCRITA (PRUEBA DE CONOCIMIENTO) 50%

- Los Postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada portando su DNI y lapicero de color Azul.
- La Prueba de Conocimiento será objetiva y tendrá una calificación máxima de 100 puntos, constará de 20 preguntas y tendrá 60 minutos (01 hora) para desarrollarlo.
- Esta etapa tiene carácter eliminatorio, el que no aprueba con 60 Puntos, no pasa a la Entrevista Personal.
- Las marcaciones de las preguntas serán en aspa o círculo, en caso de duplicarse las respuestas se consideran inválidos.
- No obstante, para pasar a la siguiente etapa será necesario, además haber obtenido el puntaje mínimo.



- Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

d) ENTREVISTA PERSONAL

- Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (se trata de medir sus aptitudes, conocimiento, cultura general, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos).

FORMULARIO PARA LA ENTREVISTA PERSONAL 30%

FACTORES A EVALUARSE	8	6	5	3	1	TOTAL
I. ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del Postulante.						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mida el agrado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION: Mida la presencia, expresión y persuasión del postulante para emitir argumento válido, 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. CULTURA GENERAL: Mida la magnitud de conocimiento del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

Escala de Puntaje:

- 8 EXCELENTE
- 6 MUY BUENO
- 5 BUENO
- 3 REGULAR
- 1 DEFICIENTE

X. DISPOSICIONES GENERALES

El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje final mínimo aprobatorio para declarar "GANADOR" a un postulante al proceso de convocatoria es de sesenta (60) puntos, con el puntaje final obtenido de los postulantes, la Comisión de Concurso Elaborará el Cuadro de Méritos respectivo. La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publicar el resultado final en la página Web institucional de la Red de Salud de Huarochirí, www.redhuarochiri.gob.pe. Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de 06 meses.



XI. BONIFICACION QUE CORRESPONDE POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, al postulante que haya indicado en su ficha curricular y acredite dicha obligatoriamente con copia simple de la resolución, certificado o carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973.



Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Al postulante licenciado de las Fuerzas Armadas QUE HAYAN CUMPLIDO EL Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, recibirán una bonificación del 10 % en la Última de las etapas del proceso de selección (entrevista personal), de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículo vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas. En caso que el postulante tenga derecho a las dos (02) bonificaciones mencionadas, éstas serán asignadas de acuerdo al procedimiento y a la etapa que le corresponda.



XII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACION A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACION, ENTRE OTROS)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de Declaración jurada, será descalificado/a del concurso.



DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuenta con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen al puntaje total mínimo de 60 puntos.



Cancelación del proceso de Selección:



- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes, sin que sea responsabilidad de la entidad convocante. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso, según comunicación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Suscripción y Registro de Contrato

El Contrato respectivo será suscrito al día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité de Selección de la Red de Salud de Huarochiri.



DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por los miembros de la comisión aplicando el D. L. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional, y su reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM y demás normas del proceso del concurso externo.

PRESIDENTE DEL COMITE



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
Denominación: ASISTENTA SOCIAL
Nombre del puesto: ASISTENTA SOCIAL
Numero del puestos: UNO (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y evaluar las acciones de servicio social, concernientes a la atención de los pacientes que son atendidos en los servicio de hospitalización, emergencia y en consulta externa, viabilizando la problemática social brindando soluciones inmediatas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y Coordinar programas sociales de Integracion de capacitacion y promocion social.
- 2 Brindar atención personalizada a los trabajadores y/o pacientes en caso de enfermedad y otros. Así como llevar el control de los descanso medicos subsidiados y no subsidiados.
- 3 Efectuar visitas domiciliadas, como hospitales y clínicas, elaborando los informes sobre las ocurrencias.
- 4 Gestionr, elaborora y organizar programas preventivos de seguridad social.
- 5 Sesión de grupo para la promoción y fortalecimiento de asociaciones de usuarios que padecen trastorno mental.
- 6 Intervención en el diagnostico participativo y planes locales de salud mental: Mapeo de redes sociales de apoyo.
- 7 Movilización social y abogacía para el cuidado de salud mental con autoridades Municipales Provinciales y Distritales, así como, con líderes comunitarios para exponer el diagnóstico de la situación local.
- 8 Trabajo grupal con usuario y familiares(acta)
- 9 Taller de rehabilitación psicosocial.
- 10 Intervenciones de terapia familiar según corresponda
- 11 Visitas Domiciliarias a usuarios y sus familiares
- 12 Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.
- 13 Talleres de sensibilización en la comunidad organizada.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licenciada en Asistente Social
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general:

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años incluyendo SERUMS

Experiencia específica:

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Sub Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de (03) años en la especialidad tanto en el sector público o privado

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia mínima tres (03) años de preferencia en el Sector Publico

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Autocontrol, Comunicacion verbal, Planificacion, Proactividad y Trabajo bajo presion.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD HUAROCHIRI

Denominación: Técnico en Enfermería

Nombre del puesto: Técnico en Enfermería

Numero del puestos: Tres (03)

Dependencia Jerárquica Lineal: Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo administrativo y apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y seguimiento a los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con el equipo profesional multidisciplinario del establecimiento de salud, apoyando en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en establecimientos de salud según nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 2 Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad
- 3 Apoyar y participar en la toma de muestras para análisis en los campos clínicos, químicos y otros similares, indicados por el profesional competente, según corresponda.
- 4 Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de crecimiento y desarrollo, suplemento de hierro y niños con anemia.
- 5 Apoyar las acciones con agentes comunitarios, registrar actividades en formato HIS - SIS
- 6 Participación en campañas intra murales, participar en campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 7 Apoyo en el servicio de Topico, Admisión, distribución de Historias Clínicas, control de funciones vitales (presión arterial, temperatura, antropometría : peso y talla)
- 8 Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones e Instituciones Locales, Líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Título de Técnico en Enfermería

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: RED DE SALUD HUAROCHIRI
 Denominación: Médico
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Numero del puestos: Tres (03)
 Dependencia Jerárquica Lineal: Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención medica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del II-1

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud. Participar en la sectorización del EE.SS.
- 2 Efectuar intervenciones médicas, preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente. Realizar monitoreo de los indicadores sanitarios.
- 3 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención
- 4 Brindar atención médica integral de las personas, que coomprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.
- 5 Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbilidad materna infantil, las enfermedades transmisibles no transmisibles.
- 6 Atención de urgencias y emergencias materno infantiles. Realizar el monitoreo de la suplementación del niño y niña menores de 5 años. Participación en la elaboración de implementación de Proyectos de mejora continua según brechas identificadas.
- 7 Realizar visitas de seguimiento de las diferentes estrategias sanitarias (PCT, ESNI, Metaxénicas, Salud Mental, CRED, ETC.) en coordinación con el resto de profesionales de la Salud.
- 8 Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Título de Médico Cirujano

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

A) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Analista / Especialista
- Supervisor / Coordinador
- Jefe de Área o Dpto
- Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

experiencia mínima tres (03) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos MINSA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia mínima tres (03) años de preferencia en el Sector Público

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para aceptar carga de trabajo con disponibilidad de tiempo
- Buen trato y calidad de atención
- Habilidad para resolver problemas propios de la coordinación asignada
- Habilidad para innovación (instrumentos técnicos)
- Capacidad de análisis en temas de gestión, administración, salud pública.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Facilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.
- Disponibilidad inmediata



ANEXOS

ANEXO N° 01

Señores
Red de Salud Huarochiri
Atención. Comité del Concurso de Provisión de Plazas para Contrato a Plazo Fijo N°001-2022

CONVOCATORIA CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°001-2022 RED DE SALUD HUAROCHIRI

Cargo: _____
Dependencia y/o Establecimiento N°: _____
Nombres y Apellidos: _____
DNI: _____ Domicilio: _____
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____
N° de Folios Presentados: _____





ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITO: Participar en el Concurso Abierto Para Contrato a Plazo Fijo



SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO ABIERTO RED DE SALUD DE HUAROCHIRÍ

Yo;

(Nombre y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en

.....; mediante el presente solicito se



me considere participar en el proceso del Concurso Abierto convocado por la Red de Salud de Huarochiri, a fin de participar en el proceso de selección.

Que habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del proceso de Concurso Abierto para Contrato a Plazo Fijo en la Red de Salud Huarochiri y contando el suscrito con los requisitos establecidos para el cargo de; para el establecimiento de salud y/o Hospital: Solicito se me admita como postulante y participar en el proceso de selección de personal.

Amparando mi solicitud en ampliación del reglamento aprobado por R.M N°453-86-SA/DM, y su modificación R.M N°162-89-SA/DM.

Ricardo Palma,de 2022

Firmar:

DNI N°:



ANEXO Nº 03
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Dirección Regional de Salud

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



REGISTRO N° : HABILITACIÓN: SI NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI NO

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

DATOS COMPLEMENTARIOS

Indicar la Unidad Ejecutora / Establecimiento de Salud, donde estuvo prestando servicios.

Indicar el tiempo de servicio y condición laboral.

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).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de 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:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año / mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					



ESPECIFICAR:

Persona Discapacitada: SI () NO ()

En caso que la opción marcada sea SI, se debe adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

Licenciado de las FF.AA: SI () NO ()

En caso que la opción marcada sea SI, se debe adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

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

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	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:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					





Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Privado:	
	En total (Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público) como servidor	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO



ANEXO N° 04
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO



- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ 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.



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

Firma