

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
UNIDAD EJECUTORA N°409 -RED DE SALUD PICHANAKI



CONVOCATORIA DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO
N° 001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI

PICHANAKI, 16 JUNIO DEL 2025

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y TECNICOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI - RED DE SALUD PICHANAKI.

1. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el Proceso de Ascenso de plazas presupuestadas vacantes al nivel inmediato superior de los/las servidores/as nombrados/as del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki – Unidad Ejecutora N°409 -1612 del Pliego N°450, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y comprendidos dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, que reúna los requisitos establecidos en las bases.



2. OBJETO DE CONCURSO

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Interno de Méritos para el Proceso de Ascenso del personal de la salud del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki – Unidad Ejecutora N°409 -1612, procederá con trabajadores de plazas asistencial y que realizan labor asistencial, para efectuar un óptimo proceso técnico de selección para garantizar la cobertura de las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la Entidad.



De esta manera, se promoverá el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el proceso.

3. OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar la igualdad de oportunidad a los trabajadores del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki – Unidad Ejecutora N°409 -1612, en la participación del concurso interno de méritos para el ascenso; en base a los estudios de formación general, tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera, capacitación y desempeño laboral.



4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para el personal profesional de la salud en los cargos vacantes del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki – Unidad Ejecutora N°409 -1612, y los servidores públicos nombrados que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N°276 y su reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso interno.

En el presente proceso podrán participar los servidores públicos nombrados del Hospital de Pichanaki – Red de Salud Pichanaki – Unidad Ejecutora 409, del cargo y nivel inferior a las plazas que se ofertan, que reúnan los requisitos básicos conforme a Ley.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842 – Ley General de la Salud.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 23536 – Normas generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 559 – Ley de Trabajo Médico
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA – Reglamento de la Ley del Trabajo Médico
- Ley N° 27853 – Ley del Trabajo del Obstetra.
- Ley N° 27660 – Ley del Trabajo del(a) Licenciado(a) en Enfermería y su reglamento.
- Ley N° 28561 – Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de las Salud.
- Decreto Legislativo N° 1153 – Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90 – PCM – Reglamento del decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Ley N° 22404 – Ley General de Remuneraciones.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Manual de Clasificador de Cargos R.M. N° 595-2008/MINSA, Modificado RM N° 554-2010 y demás modificaciones complementarias.
- Ordenanza Regional N° 340-GRJ/CR.



6. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El Ascenso es la acción de personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional y Línea de Carrera.
- b) El ascenso, se efectúa por concurso interno de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- c) 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.



- d) Podrán postular al **Concurso Interno de Ascenso N°001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI**, aquellos servidores que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y línea de carrera.
- e) El ascenso, se ejecuta con el personal nombrado del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki – Unidad Ejecutora N°409 – 1612, el que postule y acceda a la plaza respectiva mediante el correspondiente concurso de méritos.
- f) El Proceso está a cargo de la Comisión conformado por **Resolución Directoral N°416-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI/DE**, el cual es responsable de la conducción del proceso de concurso interno de ascenso, siendo sus funciones.
- g) El concurso interno de ascenso de plazas vacantes presupuestadas se desarrolla conforme a los **principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad**.
- h) Los postulantes deben actualizar sus legajos en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de la Publicación de la Bases para el presente concurso interno.
- i) **Son causales de descalificación automática:** No cumplir con los requisitos establecidos para postular: No presentar los expedientes contenido los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación de sustento.
- j) 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.
- k) Presentarse a más de un cargo, la documentación presentada deberá ser clara y legible, no deberá tener borraduras – borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, **en caso contrario la Comisión considerará como NO PRESENTADA**. Se dejará constancia de cualquier de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- l) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- m) No Contar con Sanción Administrativa vigente al momento de la etapa de postulación, **NO PODRAN** participar en el proceso de Ascenso.
- Los/las servidores/as administrativa y personal de la salud contratados/as por remplazo o suplencia temporal. Los/ las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que se encuentran prestando servicios en la condición de destacados/as.
 - Los profesionales de la salud que se encuentren realizando el Residentado medico en el Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki.
 - Los/las servidores/as administrativos/as y personal de la salud nombrados/as que ostenten cargos de funcionarios.



- n) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, mediante documentación presentada a la secretaria de la Comisión, las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- o) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o publicaciones que se encuentran dentro de la institución, costado del reloj marcador del ingreso, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso

7. LA OFICINA DE PERSONAL:

La oficina de Personal del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki, participará en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas identificadas.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso, la relación de plazas vacantes presupuestadas e identificando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores incurso en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que quiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los postulantes, de ser necesario.
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- f) Una vez emitido el acto resolutorio de Ascenso por la Oficina de RR.HH., 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).
- g) 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 interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.



8. LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS Y SUS FUNCIONES DE LA COMISION.

- a) La Comisión de Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, está integrada según Resolución Directoral N°416-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI/DE, de la siguiente manera:
- **PRESIDENTE** representante de la Dirección General del HAP-RSPKI, que cuenta con un suplente.
 - **SECRETARIO** el jefe de la Oficina de Recursos Humanos HAP-RSPKI, que también cuenta con un suplente.
 - **MIEMBRO** representante de la Dirección General del HAP-RSPKI, que cuenta con un suplente.


- b) Dirige el proceso del Concurso interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- c) Elabora, aprueba y publica las Bases Administrativas del Concurso interno de Ascenso, para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- d) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elabora y aprueba el cronograma de actividades.
- f) Efectúa la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- g) Publica la relación de plazas vacantes para el proceso para cobertura, conforme a lo informado por la Oficina de RR.HH.
- h) Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
- i) Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki.
- j) Elabora y publica el cuadro de Orden de Méritos del Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas.
- k) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no almacén el puntaje aprobatorio mínimo. (60 puntos).
- l) En caso de que dos o más servidores públicos tengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comisión procederá del siguiente modo:
- Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
 - En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- m) Absolver las consultas presentadas por los postulantes al presente Concurso, siendo las respuestas aclaratorias y no modifican las bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.
- n) Resolver los recursos impugnatorios interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso interno de Ascenso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- o) Elabora, suscribe y eleva a la Dirección General, el Informe Final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado.



9. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERAN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS:

- 
- 
- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
 - b) Los veedores solo podrán actuar como observadores de las actuaciones realizadas por la Comisión, para lo cual, deberán contar con documento de designación que acredite como tales.
 - c) Tendrán derecho a voz, precisándose que su inasistencia no acarrea la nulidad de las actuaciones de la Comisión.
 - d) 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.
 - e) Los miembros de la Comisión participaran 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.
 - f) 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 para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
 - g) 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.
 - h) **Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso están impedidos de:**
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso Interno de Ascenso.
 - 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 el Acta debidamente fundamentada.

10. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO:



Los cargos materia de provisión de plazas para Ascenso, se tiene de conocimiento **nueve (09) plazas vacantes**, las cuales están consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documento de gestión vigente y debidamente aprobada en el presente periodo presupuestal, según detalle de las plazas vacantes:



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

09 PLAZAS APROBADAS PARA CONCURSO INTERNO DE ASCENSO
UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD PICHANAKI – HOSPITAL DE APOYO
PICHANAKI

| N° | N° PAP | N° CAP | CODIGO REGISTRO AIRHSP | GRUPO OCUPACIONAL | CARGO | CARGO ESTRUCTURAL | ESTABLECIMIENTO |
|----|--------|--------|------------------------|---------------------------|---|-------------------|---------------------------------|
| 1 | 182 | 171 | 000054 | Profesionales de la Salud | MEDICO ESPECIALISTA | MC-4 | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 2 | 3 | 180 | 000023 | Profesionales de la Salud | MEDICO ESPECIALISTA | MC-2 | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 3 | 179 | 147 | 000049 | Profesionales de la Salud | MEDICO | MC-5 | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 4 | 4 | 184 | 000039 | Profesionales de la Salud | OBSTETRA | OBS-IV | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 5 | 7 | 278 | 000050 | Profesionales | ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD I | SPB | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 6 | 158 | 164 | 000021 | Profesionales | ASISTENTE PROFESIONAL I | SPE | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 7 | 151 | 265 | 000009 | Técnicos | TECNICO EN LABORATORIO I | STB | HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI |
| 8 | 230 | 192 | 000017 | Técnicos | TECNICO EN ENFERMERIA I | STB | PUESTO DE SALUD "BARINETI REAL" |
| 9 | 10 | 116 | 000061 | Técnicos | TECNICO EN ENFERMERIA I | STB | PUESTO DE SALUD "MIRICHARO" |

11. DEL ASCENSO:

Las plazas que quedan vacantes producto del ascenso en las plazas autorizadas y escritos anteriormente serán cubiertos por los servidores del nivel inmediato inferior.

12. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

12.1. CONVOCATORIA:

- La convocatoria al proceso de Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas será realizada por la Comisión del Concurso, y será publicada en el portal Web Institucional de la Entidad de DIRESA JUNIN, y lugares visibles de la Red de Salud Pichanaki. Las Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso, se podrán descargar de la página web de DIRESA JUNIN.
- La convocatoria estará vigente cinco (05) días hábiles y se tendrá dos (02) días hábiles para presentar su solicitud de inscripción al proceso de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes en el Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki, según cronograma de inscripción.

c) El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa.
- Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Ascenso para cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- Bases Administrativas del Concurso.



13. CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y TECNICOS ASISTENCIALES DE LA RED DE SALUD PICHANAKI

| Nº | ETAPAS DEL PROCESO | FECHA | RESPONSABLE |
|---------------------|--|--|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 17-junio-2025 | COMITE |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en la página web DIRESA JUNIN. | 18 al 24 de junio del 2025 | Comisión de Concurso |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Actualización de Legajo | 19 al 24 de junio 2025 8:00 am a 1:00 pm 03:30 pm a 05:30 pm | Oficina de Recursos Humanos – Unidad de Legajos y Escalafón. |
| 4 | INSCRIPCION. Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases presentaran su expediente en un folder de manila debidamente rotulada, conteniendo los siguientes documentos adjuntando los anexos 01 al 07. | 23 al 24 de junio del 2025 8:00 am a 1:00 pm 03:30 pm a 05:30 pm | Oficina de Recursos Humanos – Secretaria. |
| EVALUACION | | | |
| 5 | Revisión de requisitos | 25 de junio del 2025 8:00 am a 04:00 pm | Comisión de Concurso |
| 6 | Publicación de resultados preliminares (APTO – NO APTO) | 25 de junio del 2025 05:00 pm | Comisión Publicara en el Portal Web, Facebook |
| 7 | Presentación de recursos de reconsideración contra resultados preliminares en: Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido al PRESIDENTE de la Comisión de Concurso. | 26 de junio del 2025 08:00 am a 10:30pm | Mesa de Partes – Oficina de Recursos Humanos |
| 8 | Absolución de Reclamos | 26 de junio del 2025 11:00 am 12:45 pm | Comisión de Concurso |
| 9 | Publicación de Absolución de Reclamos en la página Web de DIRESA JUNIN | 26 de junio del 2025 03:00 pm | Comisión Publicara en el Portal Web, Facebook |
| 10 | Publicación del Cuadro Final de Méritos | 27 de junio del 2025 03:00 pm | Comisión de Concurso |

14. REQUISITOS PARA POSTULAR: REQUISITOS GENERALES

Para postular en el Concurso Interno de Ascenso, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

14.1. REQUISITOS GENERALES

- 
- 
- a) Los Postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, además firmada al lado superior derecho que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:
 - b) "Solicitud de Inscripción" (Anexo 01).
 - c) Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Anexo 02).
 - d) **Constancia de Habilidad vigente, emitido por el Colegio Profesional correspondiente, la misma que deberá estar vigente mínimo hasta el 31 de diciembre del presente año.**
 - e) Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al concurso (Anexo 03).
 - f) Formato de Autorización del Servicio de Notificación (Anexo 4)
 - g) Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión (Anexo 5).
 - h) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 6).
 - i) Declaración Jurada de Veracidad de Documentos (Anexo 7).
 - j) No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el semestre inmediato anterior al concurso.
 - k) Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, de corresponder.
 - l) Postular a una plaza aprobada en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente, aprobado en el periodo presupuestal 2025, según el cargo del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

14.2. REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS:

TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA SEÑALADO PARA CADA NIVEL:

- 
- I. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL DE LA SALUD:** Cinco (05) años en cada nivel.

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a. Estar en la Condición de Nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276 en Red de Salud Pichanaki.
- b. Tiempo mínimo de permanencia de cinco **(05) años** en su actual nivel.
- c. Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior establecidos en el clasificador de cargos.
- d. Acreditar capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad entre los últimos 5 años, actualizada en el legajo personal.
- e. Habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.
- f. Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su línea de carrera respectiva.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- g. No haber sido sancionado por medida disciplinaria, para lo cual la comisión solicitará a la Oficina de recursos Humanos el listado de servidores que tienen sanción disciplinaria.

II. PARA SERVIDORES TÉCNICO ASISTENCIAL: aplica tres (03) años en cada nivel.

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- Tiempo mínimo de permanencia de tres (03) años en el nivel actual.
- Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- Serán considerados aptos para el concurso de ascenso al nivel inmediato superior, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el nivel al que pertenecen en su grupo ocupacional.
- No haber sido sancionado por medida disciplinaria, para lo cual la comisión solicitará a la Oficina de recursos Humanos el listado de servidores que tienen sanción disciplinaria.



15. REQUISITO PARA POSTULAR CONCURSO INTERNO DE ASCENSO.

PARA EL CARGO DE MEDICO ESPECIALISTA – NIVEL 2 y 4.

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Título Profesional de Segunda Especialidad y Registro Nacional de Especialista.
- Copia de Resolución de SERUMS.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional Vigente.
- Experiencia desempeñando funciones similares.



PARA EL CARGO DE MEDICO – NIVEL 5

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Copia de Resolución de SERUMS.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional Vigente.
- Evaluación del desempeño laboral.



PARA EL CARGO DE OBSTETRA IV

- Título Profesional Universitario en Obstetricia
- Título Profesional de Segunda Especialidad en un área de Obstetricia.
- Resolución de SERUMS
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional Vigente.
- Evaluación del desempeño laboral.

PARA EL CARGO DE ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD I = CATEGORIA REMUNERATIVA SPB

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud, Sociales, Administrativas o afines al órgano o cargo.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional Vigente.
- Evaluación del desempeño laboral.
- Ética y valores: Honradez y trato amable.

PARA EL CARGO DE ASISTENTE PROFESIONAL I = CATEGORIA REMUNERATIVA SPE

- Título de Técnico de Enfermería.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: honradez, trato amable.
- Capacidad para trabajar en equipo.



PARA EL CARGO DE TECNICO EN LABORATORIO = CATEGORIA REMUNERATIVA STB

- Título de Técnico en Laboratorio Clínico.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.
- Experiencia desempeñando funciones similares en el Servicio.

PARA EL CARGO DE TECNICO EN ENFERMERIA CATEGORIA REMUNERATIVA STB

- Título de Técnico de Enfermería.
- alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: honradez, trato amable.
- Capacidad para trabajar en equipo.



15.1. CAPACITACION:

- a) Capacitación en temas relacionados a su cargo ocupacional y especialidad, dentro de los últimos cinco (05) años.
- b) La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de 51 horas o tres créditos por cada año de permanencia en el nivel de carrera actualizado en el legajo personal, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Cada crédito equivale a diecisiete horas de clases efectivas con presencia docente o treinta y cuatro horas de trabajo práctico.
- d) Se precisa que en el caso de las Constancias y/o certificados de Capacitaciones de cursos realizados de manera virtual y que cuenten con firmas escaneadas, deberá de adjuntar el correo oficial de la entidad que emite la referida constancia y/o certificado digital, con la finalidad de acreditar la validez respectiva.
- e) Una vez cumplidos con los dos (02) Requisitos fundamentales señalados en los literales a) y b) del presente numeral, el postulante queda habilitado/ a para postular en el concurso interno de ascenso.
- f) La Comisión revisara si los postulantes al concurso, a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en el Anexo 2, declarando al postulante, la condición siguiente:
 - **APTO:** Postulante que cumple con todos los requisitos.



- **NO APTOS:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos exigidos.

15.2. INSCRIPCIONES

- Para participar en el Concurso Interno de Ascenso, el postulante deberá presentar la Solicitud de Inscripción (ANEXO N°01) conjuntamente con los anexos 2 al 7 en la Oficina de Recursos Humanos – Secretaria, de acuerdo a las fechas establecida en el cronograma, en el horario de 08.00 am a 01:00 m y por la tarde 03:30 pm a 05:30 pm. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, según lo señalado en estas Bases.
- Cabe precisar que los postulantes **NO DEBERÁN PRESENTAR SU HOJA DE VIDA**, dado que se evaluará los legajos personales de quienes participen. Asimismo, conjuntamente a la Solicitud de Inscripción (ANEXO N°01 al 07).



MODELO DE RÓTULO QUE VA EN LA PARTE FRONTAL DEL SOBRE

Señor:
**PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO
N° 001-2025-GRJ-DRSJ/RSPKI – RED DE SALUD PICHANAKI.**

Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....DNI:.....

PROCESO AL QUE POSTULA: Marcar con (x).

❖ Concurso para ascenso ()

CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA:

CARGO:.....NIVEL:

DENOMINACIÓN ORGANO CAP:.....

N° DE FOLIOS: (.....) LETRAS.....

.....
FIRMA



15.3. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:

Para el Concurso Interno de Ascenso la comisión evaluara los expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades que forma parte de estas bases del concurso; para el efecto aplicara los factores de selección y calificación; así como los coeficientes de ponderación establecidos en las presentes Bases Administrativas.

15.4. CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en la presente base, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su legajo.
- Los documentos que se presenten para sustentar el factor de capacitación deberán estar directamente relacionada con la especialidad o al cargo al que concursa, obtenidas en los últimos cinco (05) años.
- Para el sustento del factor capacitación se aceptarán diplomados, talleres, pasantías o afines, vinculados a su función, cargo, profesión y/o carrera. El creditaje de los cursos que solo señalan horas de duración, se estimara de acuerdo a lo establecido en la Ley N°30220, Ley Universitaria en el artículo 39, en el párrafo tercero que a la letra dice: "Para estudios presenciales se define un crédito académico como equiválete a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de practica".



15.5. FACTORES DE CALIFICACION

Se considera los siguientes factores de selección:

| EVALUACION | PUNTAJE |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Evaluación Curricular | De 00 a 100 puntos |
| 2. Tiempo de Servicio | De 00 a 100 puntos |
| 3. Desempeño Laboral | De 00 a 100 puntos |



El puntaje de cada uno de los factores de Selección, se multiplicará por los siguientes Coeficientes de ponderación:

15.6. CALIFICACION PROFESIONALES MEDICOS Y NO MEDICOS DE LA SALUD:

| GRUPO OCUPACIONAL | VALORIZACION DE COEFICIENTES % | | | |
|-------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------|-------|
| | CURRICULUM VITAE | EVALUACION DE DESEMPEÑO | TIEMPO DE SERVICIO | TOTAL |
| PROFESIONAL | 50 | 20 | 30 | 100 |
| TECNICO | 50 | 20 | 30 | 100 |

Asimismo, cabe precisar que, en el presente concurso interno de ascenso el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en el **Manual Clasificador de Cargos aprobado mediante RESOLUCION SECRETARIAL N°230-2022-MINSA y modificatorias.**

15.7. CRITERIOS DE CALIFICACION:

La evaluación curricular, evaluación de desempeño laboral y tiempo de servicios, se realizarán siguiendo los criterios establecidos para el proceso de ascenso previsto en la normatividad vigente y en concordancia con las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N°276, su Reglamento y normas conexas aplicables.

1. CURRICULUM VITAE:

A) Título y/o Grado Universitario:

- Todos los estudios para evaluar son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero validados y reconocidos por la SUNEDU.
- En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil por parte del postulante (Profesional y técnicos asistenciales, para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obra en el legajo personal.

B) Capacitación:

- La capacitación a través de los cursos deberá estar relacionada con el puesto que concurra. No deberá tener una antigüedad mayor de cinco años. Las capacitaciones realizadas en el extranjero se acreditarán mediante certificados o diplomas expedidos de acuerdo a Ley.
- Para efectos de la acreditación de capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitida por la Institución capacitadora.



C) Los Méritos:

Se refiere a los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales y técnicos de la salud, en los últimos cinco (05) años previos a la postulación al concurso.



D) Docencia (Profesionales):

La docencia se acredita con los documentos correspondientes y/o certificado de tiempo de servicios prestados en el que se consignara las fechas de inicio y termino.

E) Producción Científica (Profesionales):

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos, relacionados a su trayectoria profesional.

2. EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL:

Se tomará en cuenta la evaluación de desempeño y conducta laboral del II Semestre 2024, de manera excepcional, de no obrar la evaluación de dicho periodo en el legajo del servidor, se tomará en cuenta la evaluación más próxima a dicha fecha. Se considera el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada servidor y es valorado para cada nivel, así como los niveles de productividad, la experiencia laboral y la identificación institucional.

El puntaje que se le podrá otorgar al trabajador es un máximo de 20 puntos y se calculara de la siguiente manera: Puntaje Obtenido * Factor de conversión.

| DESCRIPCION | PUNTAJE OBTENIDO | FACTOR DE CONVERSION |
|---------------|------------------|----------------------|
| Profesionales | (.....) | 0.20 |
| Técnicos | (.....) | 0.20 |

3. TIEMPO DE SERVICIO:

- Sera calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables.
- Tiempo de trabajo en organismos y dependencias del Ministerio de Salud, sus organismos públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales vinculado a la profesión o función: 0.5 puntos por cada año de servicio, multiplicando por el factor de conversión (valor de coeficientes %).

4. BONIFICACIONES:

De conformidad con el artículo 36 de la Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley general de la Administración Pública las personas con discapacidad que cumplan los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince (15%) por ciento del puntaje final abstenido.

16. PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES:

- Culminación la etapa de evaluación de expedientes, se publicará en la página web del Hospital de Apoyo Pichanaki, en un lugar visible de la sede institucional los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, dentro del plazo establecido en el cronograma que forma parte de las bases administrativas.
- Los postulantes que no se encuentren de acuerdo con el puntaje obtenido, podrán presentar únicamente **recurso de reconsideración** contra dichos resultados, al día siguiente de su publicación, en el horario de 08:00 am a 10:30 am ante el presidente de la comisión de Concurso Interno de Ascenso, y a través de la secretaria de la Oficina de Recursos Humanos.
- La absolución del recurso impugnatorio presentado será resuelta por la comisión de Concurso dentro del plazo establecido en las Bases, cuyo resultado quedará consignado en el Acta respectiva y será publicado en la página web institucional en la fecha establecida en el cronograma.

17. PUBLICACION DEL CUADRO FINAL DE MERITOS:

- Una vez culminado el plazo de la absolución del o los recursos de reconsideración presentados contra los resultados de la revisión de los factores de evaluación, la comisión de concurso publicará el Cuadro Final de Méritos del Concurso.
- La comisión de Concurso elaborará el Informe Final del Concurso Interno de Ascenso, adjuntando los actuados debidamente foliados y lo remitirá a la Dirección General del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki, a efectos de que conforme a sus facultades emitida la disposición administrativa que ordene la elaboración del acto administrativo (Resolución) a la Oficina de Recursos Humanos.

18. DE LOS RESULTADOS Y PUBLICACION DEL CUADRO DE MERITOS:

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

a) EN CASO DE EMPATE SE DARÁ PREFERENCIA:

- Al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- De persistir la igualdad se dará preferencia, al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
- De haber igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- Al término del proceso de concurso interno de ascenso, la comisión de Concurso remitirá a la Dirección del Hospital de Apoyo Pichanaki – Red de Salud Pichanaki, los actuados que contendrá entre otros:
 - a) Acta de instalación
 - b) Bases de Concurso
 - c) Cronograma de Actividades
 - d) Acta Final del Concurso



19. DISPOSICIONES FINALES:

- a) Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será resuelto por la comisión de Concurso, dejando constancia en Acta, de los acuerdos tomados.
- b) Los Tribunales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelvan en última instancia administrativa los recursos de apelación que pudieran ser interpuestos por los postulantes, debiendo cumplirse con las formalidades establecidas en el Reglamento correspondiente.
- c) En casos de fuerza mayor, el cronograma del concurso de ascensos podrá modificarse, debiendo darse a conocer oportunamente del hecho a los postulantes.
- d) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parcial y final del proceso de concurso de ascenso de acuerdo con el cronograma establecido.
- e) Culminado el plazo de la absolución de los recursos de reconsideración presentados contra los Resultados de Evaluación, la Comisión del Concurso publicará el Cuadro Final de Méritos del Concurso.
- f) La Comisión elaborará el informe Final del Concurso interno de Ascenso el cual será remitido a la Oficina de Recursos Humanos con la finalidad que emita el acto resolutorio correspondiente.

Pichanaki, 16 de junio del 2025.



LA COMISION



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 01

SOLICITO DE INSCRIPCION

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI PARA
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL DE
APOYO PICHANAKI – RED DE SALUD PICHANAKI.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO



Yo, Identificado con DNI N°:

Cargo: Nivel: domiciliado en:

..... ante usted con el debido respeto:

Acudo a usted, para solicitar se me considere como postulante al Concurso Interno de Ascenso N°

001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI, del Hospital de Apoyo Pichanaki, con la finalidad de ascender del

Nivel: al Nivel:; para dicho efecto adjunto los anexos del 01

al 07 y otros documentos adicionales para la evaluación correspondiente.

Así mismo, he actualizado mi legajo personal con los documentos correspondientes para mi

evaluación curricular en el plazo establecido según cronograma.

Pichanaki, de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:



ANEXO 02

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS

FICHA RESUMEN

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Nº 001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI

1. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES.....

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NIVEL REMUNERATIVO:.....

2. EVALUACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS:

a) TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA EN EL CARGO ACTUAL:

.....AÑOS: MESES:.....DIAS:.....

b) CAPACITACION REQUERIDA (SOLO SE TOMARÁ EN CUENTA LAS CAPACITACIONES DE LOS ULTIMOS CINCO (05) AÑOS, DE JUNIO 2020 A JUNIO DE 2025.

| | |
|-----------------|--------------|
| AÑO 2025 | HORAS |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2024 | HORAS |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2023 | HORAS |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2022 | HORAS |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL: | |
| AÑO 2021 | HORAS |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL: | |



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

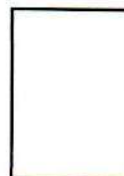
| AÑO 2020 | HORAS |
|----------|-------|
| | |
| | |
| | |
| TOTAL: | |

- c) CUMPLO CON LOS REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS APROBADOS POR RESOLUCION SECRETARIAL N°230-2022.MINSA Y MODIFICATORIAS.

Pichanaki,.....de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:.....





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



ANEXO 03

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



Por el presente, Yo,Identificado

con DNI N°:domiciliado en:

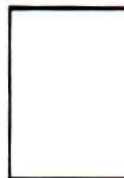
.....Provincia.....distrito;.....DECLARO

BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicativo del principio de presunción de veracidad establecido en el sub numeral 1.7 del numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Pichanaki,.....de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:.....



ANEXO 04

**CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI PARA
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL DE
APOYO PICHANAKI – RED DE SALUD PICHANAKI.**

FORMATO DE AUTORIZACION DEL SERVICIO DE NOTIFICACION

Por el presente, Yo, _____
Identificado/a con DNI N°: _____ con domiciliado en: _____
Provincia _____ distrito: _____ correo
electrónico: _____ y numero de celular: _____

Considerando que se llevara a cabo el CONCURSO INTERNO DE ASCENSO N° 001-2025-GRJ-DRSJ-RSPKI, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas; conforme al numeral 20.4 del artículo 20 el Texto Único de Ordenado de la Ley N°27444, "Ley de procedimiento Administrativo General", Aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, AUTORIZO, para que me notifiquen electrónicamente al correo que se detalla a continuación:.....
....., los actos administrativos que se emitan como consecuencia del proceso interno de ascenso, realizando el acuse de recibido respectivo.

Suscribo la presente Autorización en señal de conformidad.

Pichanaki,.....de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:.....



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 05

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE
CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD**

Señores
Comisión del Concurso Interno de Méritos
Presente.-

Por el presente, Yo, _____, Identificado
con DNI N°: _____, domiciliado 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;

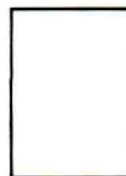
| SI | NO |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por
razón de matrimonio que a la fecha se encuentran como miembros de la comisión de
concurso.

De marcar la opción SI consignar la siguiente información

| Nombres y Apellidos | Grado de Parentesco |
|---------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |

Pichanaki,.....de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:.....

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los
artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo
General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la
legislación nacional vigente.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 06

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

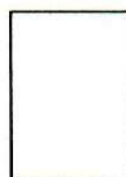
Por el presente, Yo,Identificado
con DNI N°:estado civil:domiciliado en:
.....Provinciadistrito;

.....DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ❖ ANTECEDENTES PENALES
- ❖ ANTECEDENTES POLICIALES
- ❖ ANTECEDENTES JUDICIALES

Pichanaki,.....de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:.....

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



ANEXO 07

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

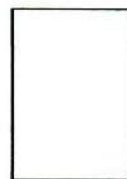
Yo,....., identificar (a) con
DNI N°..... Con domicilio legal en,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que las copias de los documentos presentados en mi legajo personal, son copia fiel del original, y que carecen de toda falsedad.

Esta declaración se formula en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento administrativo General.

Pichanaki,.....de junio del 2025.



.....
Firma del postulante
DNI:.....

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.