

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

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

**U.E. N° 401 HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y
SERVICIOS BASICOS DE SALUD (001286)**



**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO N° 001-2025-HHHO Y SBS
CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO Y
REASIGNACION PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES**



BASES PARA CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO Y REASIGNACION PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 401 HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD (001286), DEL PLIEGO 463 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA. – AÑO 2025.

1. OBJETIVO

Garantizar la progresión de la carrera administrativa, mediante el proceso de Ascenso al nivel inmediato superior de los servidores nombrados en la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286), Pliego 463: Gobierno Regional de Lima y reasignación de los servidores nombrados en entidades del sector salud, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, promoviendo el desarrollo de los recursos humanos, garantizando la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

Asimismo, mediante R.D. N° 0008-2025-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2025-EF/53.01 "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación del Presupuesto Analítico de Personal en las Entidades del Sector Público del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales", en su Primera Disposición Complementaria Final "Vigencia del PAP aprobado del año fiscal anterior", indica que el PAP aprobado con opinión favorable de la DGGFRH (Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas) del año fiscal anterior mantiene su vigencia de manera excepcional para las acciones de personal que necesite realizar la entidad, en tanto se encuentre en trámite en el MEF la primera propuesta del PAP correspondiente al nuevo año fiscal.

2. FINALIDAD

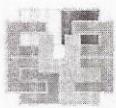
Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos de acuerdo a la normatividad para desarrollar el Proceso Interno de Ascenso y Reasignación de los profesionales y técnicos asistenciales y administrativos de la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286); para efectuar un adecuado proceso técnico de selección, para la cobertura de las plazas vacantes presupuestadas en la entidad.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria en la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286), y los servidores públicos que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el Concurso Interno.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos Generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y descentralizada.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.



- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 004-2025 EF/53.01, Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 415-86-SA/DM, Reglamento General de Provisión de plazas para Organismos y Dependencia del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Secretarial N.º 230-2022-MINSA, deja sin efecto el Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA y sus modificatorias. Aprobar el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Ordenanza Regional N°014-2008-CR-RL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Huacho, Dirección de Red de Salud Huaura y Dirección de Red de Salud Oyón.
- Ordenanza Regional N°08-2014-CR-RL, que aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Huacho.
- Ordenanza Regional N°42-2023-CR/GRL, ordenanza regional que aprueba la modificación del cuadro para asignación del personal provisional –CAP provisional de la Dirección Regional de Salud Lima y sus unidades ejecutoras de salud del pliego 463 Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Directoral N°558-2024-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, aprueba reordenamiento de los CAP Provisional 2024.03, de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.
- Resolución Directoral N°165-2025-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, de fecha 26 de marzo del 2025, autoriza la conformación de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Reasignación N°01, del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GENERALIDADES

- 5.1.1 El ascenso es la acción de personal con que el servidor público que labora en el sector salud, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- 5.1.2 El ascenso, se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del servidor. Procede a petición expresa de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos conforme al reglamento del Decreto Legislativo N° 276, así como la existencia de plazas vacantes en el nivel de inicio del grupo ocupacional al cual postula o excepcionalmente en el equivalente.
- 5.1.3 Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) y ser personal nombrado en la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286). Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 5.1.4 Los postulantes dentro del plazo establecido, contados a partir de la publicación de la presente base, deberán actualizar sus respectivos legajos personales.



- 5.1.5 El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignación N°01, para cubrir las plazas vacantes de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales y administrativos de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286).
- 5.1.6 El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- 5.1.7 **Son causales de descalificación automática:**
- No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar los anexos establecidos en las bases.
 - Ocultar información y/o presentar información falsa, distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - Presentarse a más de una categoría.
 - La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 - Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- 5.1.8 Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: www.hdhuacho.gob.pe, periódico mural del Área de Relaciones Públicas y Unidad de Personal, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier comunicado referido al Concurso.
- 5.1.9 Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- 5.1.10 La Reasignación es la acción administrativa que consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad pública (Entidad de Origen) a otra (Entidad de Destino), sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen; asimismo, procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa siempre que exista plaza vacante en la entidad de destino.

5.2 DE LA UNIDAD DE PERSONAL

La Unidad de Personal de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286), participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno de Méritos.
- Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno de Méritos la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso.
- Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral, administrativa y/o legajo personal de los postulantes.
- Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- Una vez emitido el acto resolutivo del Titular de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286), procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus

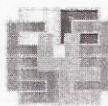


nuevos cargos y plazas en el AIRHSP: Dado que se cuenta con la autorización e informe favorable de las Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, en la genérica de gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales.

- 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.

5.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 5.3.1 Para efecto de la conducción del proceso del concurso, la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso, se constituye mediante Resolución Directoral N°165-2025-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, integrada por los siguientes miembros:
- M.P. GABRIEL HUGO SEGAMI SALAZAR
 - MG. HILDA GLADYS POLO BERNAL
 - ECON. PAOLA QUESADA RUNCO
- 5.3.2 Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
- 5.3.3 Elaborar, aprobar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos para Ascenso y, Reasignación.
- 5.3.4 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- 5.3.5 Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos.
- 5.3.6 Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de ascenso y, reasignación, conforme a lo informado por la Unidad de Personal.
- 5.3.7 Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Interno de Méritos, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- 5.3.8 Recibir, evaluar y califica los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Interno de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Bases.
- 5.3.9 Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Interno de Méritos, así como el resultado final de la evaluación en el Portal web institucional www.hdhuacho.gob.pe y lugares visibles dentro de la Institución.
- 5.3.10 Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presente Bases.
- 5.3.11 Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- 5.3.12 Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados, e infrinjan las disposiciones de las Bases del Concurso o que se encuentran inmersos en los supuestos de hecho previsto en la presente base.
- 5.3.13 Declarar desierto el concurso interno de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- 5.3.14 En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
- 5.3.15 Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
- 5.3.16 De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,
- 5.3.17 En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.



- 5.3.18 Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.
- 5.3.19 Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Entidad el Informe Final de la Comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar; y,
- 5.3.20 Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

5.4 CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERAN TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS

- 5.4.1 Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- 5.4.2 Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, y administrativos, participarán en calidad de veedores en todas las etapas del presente proceso. Sin embargo, su ausencia no invalida los actos de la Comisión de Concurso.
- 5.4.3 Los veedores no deberán ser postulantes en el presente concurso, por un tema de transparencia y/o conflicto de intereses.
- 5.4.4 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.
- 5.4.5 Los miembros de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la comisión.
- 5.4.6 Los miembros de la comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso del Concurso Interno de Méritos para ascenso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- 5.4.7 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 integren la comisión; incluido los veedores. Las Actas deberán ser archivadas en forma cronológica en su archivador correspondiente.
- 5.4.8 Los miembros de la Comisión de Concurso y los Veedores están impedidos de:
 - a. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso y Reasignación.
 - b. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - c. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.Respecto a los literales a) y b) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el presente proceso de concurso interno de mérito.

5.5 PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA.

Los cargos materia de provisión de plazas para Ascenso y Reasignación, se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Institución, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados, tal como se detalla en el siguiente cuadro:



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO
Y REASIGNACION N°001-2025-HHHO Y SBS

PLAZAS PARA ASCENSO

CARGO CAP	NIVEL REMUNERATIVO	NRO DE PLAZAS VACANTES	DEL NIVEL (POSTULANTE)	ASCIENDE A NIVEL	TOTAL ASCENSO POR NIVEL	AIRHSP
MEDICO	MC-3	1	MC-2	MC-3	1	000213
MEDICO	MC-2	0	MC-1	MC-2	1	
ENFERMERA/O	ENF-14	1	ENF-13	ENF-14	1	000060
ENFERMERA/O	ENF-13	0	ENF-12	ENF-13	1	
ENFERMERA/O	ENF-12	0	ENF-11	ENF-12	1	
ENFERMERA/O	ENF-11	0	ENF-10	ENF-11	1	
TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STD	1	STE	STD	1	000656
TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STE	0	STF	STE	1	
TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STA	1	STB	STA	1	000226
TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STB	0	STC	STB	1	
TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STC	0	STD	STC	1	
TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STD	0	STE	STD	1	
TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STE	0	STF	STE	1	

La metodología de cobertura de plazas será de acuerdo a la solicitud del servidor (a):

- Se cobertura las plazas ofertadas en el cuadro anterior en primer lugar.
- A continuación se irá cubriendo las plazas de acuerdo a lo solicitado, hasta el nivel inferior.

Por ejemplo:

Se autoriza 01 plazas de Enfermera/o en el Nivel 14; en consecuencia, 01 Enfermera/o del nivel 13 ascenderán, y como quedarán 01 vacantes del nivel 13, ascenderán a esa plaza 01 del nivel 12, y así sucesivamente.

PLAZAS PARA REASIGNACION

AIRHSP	REGIMEN	DENO.CARGO PROPUUESTO	NIVEL ACTUAL .PAP	ORGANO - UO	ESPECIALIDAD
000150	Administrativos	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPF	UNIDAD DE ECONOMIA	
001015	Carreras Especiales	MEDICO	MC-1	SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA	OFTALMOLOGIA

6. AUTORIZACION

Con Resolución Directoral N°165-2025-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, de fecha 26 de marzo del 2025, se autoriza la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno para la cobertura de plazas vacantes, se realizará por la Comisión de Concurso de la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286).

La convocatoria será publicada en lugares visibles del Hospital Regional de Huacho, vitrina del Área de Relaciones Publicas, Unidad de Personal y en la página web de la Institución: www.hdhuacho.gob.pe, de acuerdo al cronograma de actividades.

La convocatoria al concurso antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los servidores que deseen participar en él.

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



- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b. Cronograma de actividades del proceso del Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignación.

7.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular en el Concurso Interno de Méritos para Ascenso, es tener la condición de nombrado en Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286) y para la Reasignación tener la condición de personal nombrado en entidades del Sector Salud; los postulantes deberán cumplir los requisitos previstos en las presentes bases.

7.3 REQUISITOS GENERALES:

- a. Solicitud de inscripción.
- b. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la Comisión de concurso.
- c. Tener evaluación de desempeño y conducta laboral satisfactoria de su desempeño laboral (I Semestre 2024), con una nota mayor a los 60 puntos.
- d. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- e. No haber sido sancionado con acto resolutivo por falta de carácter disciplinario en el último año a la fecha de convocatoria del presente concurso.
- f. Estar habilitado en el Colegio Profesional respectivo, para el caso de profesionales de la salud.
- g. No estar registrado como deudor alimentario
- h. Postular a una plaza aprobada en el presente concurso, según el cargo del cuadro para Asignación de personal Provisional (CAP-P).

7.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS

A. En caso de los postulantes para ASCENSO

El servidor deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

1. Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.

El tiempo mínimo de permanencia en cada nivel de los grupos ocupacionales es el siguiente:

- Personal Administrativo se considerará el tiempo de mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales:
 - Grupo Ocupacional Profesional: Tres (03) años en el nivel;
 - Grupo Ocupacional Técnico: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) años en cada uno de los restantes;
 - Grupo Ocupacional Auxiliar: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, Tres (03) años en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.
 - Profesionales de la Salud cinco (05) años en cada nivel.
 - Asimismo, para los profesionales de la salud se les considerará como tiempo de servicios los prestados en el SERUMS o su equivalente, así como en el Residentado.
 - Para el caso de personal de la salud técnico y auxiliar asistencial aplica el mismo tiempo de permanencia que en el caso del personal administrativo.
2. Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
 3. Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad en los últimos cinco años.



El personal nombrado, durante el periodo de Actualización de Legajos establecido en el Cronograma, deberá asegurarse de incorporar a su Legajo Personal, la documentación siguiente:

Documentación en general que acredite su formación profesional:

- a) Título Profesional universitario de acuerdo a su Línea de Carrera en copia fedateada.
- b) Título de Especialista en copia fedateada.
- c) Registro Nacional de Especialista, en copia fedateada.
- d) Copia de la Resolución del SERUMS, en copia fedateada, según corresponda.
- e) Habilitación vigente original por el Colegio profesional respectivo.
- f) Diploma de colegiatura del colegio profesional correspondiente, en copia fedateada.

Documentación que acredite sus capacitaciones en los últimos cinco años

Documentación que acredite el ejercicio de Docencia

Documentación que acredite Méritos (felicitaciones) de los últimos cinco años

Documentación que acredite investigaciones científicas

Documentación que acredite su ultimo ascenso

B. En caso de los postulantes para REASIGNACION:

El primer factor a considerar para proceder a la evaluación de la reasignación es la existencia de una plaza vacante presupuestada no cubierta por alguno de los postulantes a la modalidad de ascenso interno en el presente proceso.

Luego de ello, si aún existe plaza vacante los servidores nombrados en entidades del Sector Salud, podrá postular para el proceso de Reasignación, para lo cual deberá presentar su solicitud a través de Tramite Documentario dirigido al Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso y Reasignación N° 001-2025-HHHO Y SBS, la Unidad Ejecutora N°401 Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS (001286), procediéndose al trámite a través de la Unidad de Personal, quien trasladará el expediente a la Comisión de Concurso con la opinión favorable del Jefe de la Unidad Orgánica por necesidad de servicio, requisito determinante para la aprobación por parte de la Comisión de Concurso.

Los postulantes a Reasignación deberán cumplir los requisitos formación académica de acuerdo al grupo ocupacional que pertenece.

Asimismo, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante) no se foliará el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en todos los anexos y cada hoja de su expediente, siendo el orden el siguiente:

Profesionales de la Salud

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso (Anexo N° 01).
- Declaraciones juradas (ANEXO 02, ANEXO 03, ANEXO 04) debidamente llenadas y firmadas
- Título Profesional Universitario.
- Constancia de Habilitación de Colegio Profesional vigente.
- Título de Especialista
- Registro Nacional de Especialista
- Resolución de Término de Serums
- Resolución de Nombramiento en entidad del Sector Salud
- No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previos al concurso.
- Informe Escalafonario.
- Evaluación del desempeño laboral del segundo semestre (2024-I).



- Currículum Vitae documentado (debe contener experiencia laboral documentada, capacitaciones, diplomados, cursos y afines de los últimos 05 años, méritos, producción científica, ejercicio de docencia).

Técnicos:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso (Anexo N° 01).
- Declaraciones juradas (ANEXO 02, ANEXO 03, ANEXO 04) debidamente llenadas y firmadas
- Título Profesional Técnico
- Resolución de Nombramiento en entidades del Sector Salud.
- No haber sido sancionado por falta disciplinaria en los doce meses previos al concurso;
- Informe Escalafonario
- Evaluación del desempeño laboral del segundo semestre. (2024-I)
- Currículum Vitae documentado (debe contener experiencia laboral documentada, capacitaciones, diplomados, cursos y afines de los últimos 05 años, méritos, producción científica, ejercicio de docencia).

Nota: los documentos serán presentados en copia simple y en folder A-4.

7.5 INSCRIPCIONES

Para la Inscripción, los postulantes presentarán sus expedientes en Trámite Documentario de la Entidad, de acuerdo al cronograma de actividades, en el horario atención (8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas). Las postulaciones deberán ser dirigidas al Presidente de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y Reasignación N°01, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

Modelo de rótulo:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada, de manera correlativa, acompañada a su vez de una relación que contenga todos los documentos EN SOBRE CERRADO presentados en orden.

Los postulantes serán responsables de los datos consignados en todos los anexos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en el caso que la información sea falsa, la institución se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso y Reasignación
N° 001-2025-HHHO Y SBS

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

.....
Consignar el tipo de proceso al que postula:

- Concurso para Ascenso.
- Reasignación

CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA

.....
Huacho – Lima



Documentos que debe contener el sobre cerrado:

- a) Solicitud de Inscripción dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso (ANEXO N° 01).
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente ampliado al 200%
- c) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio (ANEXO N° 02)
- d) Declaración Jurada (ANEXO N° 03)
- e) Declaración Jurada Ley N° 28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria (ANEXO N° 04)

Para los postulantes de ascenso, se evaluará la documentación que obra en su legajo personal.

En el caso de los postulantes a Reasignación deberán presentar en sobre cerrado además de los Anexos 01, 02, 03 y 04, la documentación citada en el literal B. del apartado 7.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS, de acuerdo a los requisitos de su grupo ocupacional.

Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el Legajo, salvo durante el periodo señalado en el Cronograma del Proceso.

Los documentos que se presenten para sustentar el factor capacitación deberán estar directamente relacionados con la especialidad o al cargo al que postula, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco años. Si los certificados no indican el número de créditos otorgados, según el Artículo 47º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, expresa que cada crédito se convalida como 17 horas académicas. Cuando el certificado no establece la duración de la capacitación en horas o créditos, se considerará dos horas por cada día del evento.

8. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

- a) Evaluación de Curículum Vitae 0 a 100 puntos
- b) Comportamiento Laboral 0 a 100 puntos
- c) Tiempo de Servicios 0 a 100 puntos

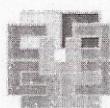
El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación.

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	Comportamiento Laboral (Evaluación Semestral)	Tiempo de Servicios
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30

8.1 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO DE ASCENSO Y REASIGNACION

En el caso de los Profesionales, Técnico y Auxiliar el puntaje máximo que pueda obtener es de cien (100) puntos.

- La Evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en:
Formación profesional (título, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.



- Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye: el título del instituto en que se formó, las capacitaciones y los méritos.

A. Título y/o grado universitarios

Todos los estudios son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de post grados a cargo de SUNEDU.

B. Capacitaciones

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, obtenidas en los últimos cinco años a la convocatoria.

C. Méritos

Los méritos, son el reconocimiento y/o felicitaciones que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares en los últimos cinco años previos a la postulación al concurso, y relacionado al desempeño de sus funciones.

Se considerará solo reconocimientos documentados mediante resoluciones y/o diplomas.

D. Docencia

La Docencia se acreditará con los nombramientos correspondiente y/o certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para la docencia universitaria e institutos superiores.

E. Producción Científica

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos.

F. Evaluación del Comportamiento Laboral.

Se tomará en cuenta la evaluación del desempeño y conducta laboral efectuada al servidor al I Semestre del 2024. Son aptos para la evaluación de ascenso a los servidores que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de cien (100) de la evaluación del desempeño laboral.

G. Tiempo de Servicios.

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulables.

Se considerará el tiempo de servicios (en años) en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales Vinculados a la profesión o función, 05 puntos por cada año de servicio, multiplicando por el factor de conversión.

H. Bonificación para la Persona con Discapacidad

De conformidad con el artículo 36º de la Ley N° 28164, en los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
HOSPITAL HUACHO-HUAURA - OYÓN Y SBS

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO
Y REASIGNACION N°001-2025-HHHO Y SBS

CALIFICACIÓN DE ASCENSOS y REASIGNACION – GRUPO PROFESIONAL DE LA SALUD			
TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable:60 puntos)		Puntaje máximo	Ponderado
A	Título profesional universitario (50 puntos)		
B	Título segunda especialidad (05 puntos)	60	
C	Maestría (título o constancia de egreso) (02 puntos)		
D	Doctorado (título o constancia de egreso) (03 puntos)		
CAPACITACIONES (máximo 20 puntos acumulables)			
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto	
B	Actividades educativas entre 41 a 120 horas lectivas	3 puntos	
C	Actividades educativas de 121 a 200 horas lectivas	6 puntos	
D	Actividades educativas de 201 horas a 300 horas lectivas	15 puntos	
E	Actividades educativas mayor a 300 horas lectivas	20 puntos	
MÉRITOS (máximo 10 puntos acumulables)			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas, un (01) punto por cada uno. Máximo cinco (05 puntos)	10	0.50
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo cinco (05 puntos)		
DOCENCIA (Máximo 5 Puntos Acumulables)			
A	Profesor Principal	3 puntos por cada año de servicio	
B	Profesor Asociado	2 puntos por cada año de servicio	
C	Profesor Auxiliar o Jefe De Práctica	1 punto por cada año de servicio	5
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (máximo 5 puntos acumulables)			
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)	5	
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del ministerio de salud (01 punto por cada trabajo)		
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL			0.20
Puntaje obteniendo en el I semestre 2024 hasta 100			
TIEMPO DE SERVICIOS			0.30
Tiempo de Servicio (máximo acumulable 100 puntos)			

CUADRO DE CALIFICACION ASCENSOS Y REASIGNACION – GRUPO TECNICO ASISTENCIAL			
TÍTULOS		Puntaje máximo	Ponderado
A 1. Título de Instituto Superior Tecnológico (Técnico) 2. Estudios de Secundaria Completa y/o Diploma de Auxiliar		60	
CAPACITACIONES (máximo 20 puntos acumulables)			
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto	
B	Actividades educativas entre 41 a 80 horas lectivas	6 puntos	
C	Actividades educativas de 81 a 120 horas lectivas	12 puntos	
D	Actividades educativas mayor a 120 horas lectivas	20 puntos	0.50
MÉRITOS (máximo 20 puntos acumulables)			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas, un (01) punto por cada uno. Máximo diez(10 puntos)	20	
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por año. Máximo diez(10 puntos)		
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL			0.20
Puntaje obteniendo en el I semestre 2024 hasta 100			
TIEMPO DE SERVICIOS			0.30
Tiempo de Servicio (máximo acumulable 100 puntos)			



CUADRO DE CALIFICACION ASCENSOS Y REASIGNACION – GRUPO TECNICO ADMINISTRATIVO		
	TÍTULOS	Puntaje máximo
A	1. Título de Instituto Superior Tecnológico o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines al órgano y cargo. 2. Estudios de Secundaria Completa y Diploma de Auxiliar	60
CAPACITACIONES (máximo 20 puntos acumulables)		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto
B	Actividades educativas entre 41 a 80 horas lectivas	6 puntos
C	Actividades educativas de 81 a 120 horas lectivas	12 puntos
D	Actividades educativas mayor a 120 horas lectivas	20 puntos
MÉRITOS (máximo 20 puntos acumulables)		
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas, un (01) punto por cada uno. Máximo diez (10 puntos)	20
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Un (01) punto por año. Máximo diez (10 puntos)	
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO LABORAL		
Puntaje obteniendo en el I semestre 2024 hasta 100		
TIEMPO DE SERVICIOS		
Tiempo de Servicio (máximo acumulable 100 puntos)		

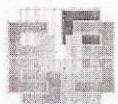
NOTA: Un crédito es 17 horas lectivas.

Actividades educativas: Conferencias, Talleres, Capacitación, Eventos de capacitación, Diplomados y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos

9. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMACIONES, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

- 9.1 La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación. Como nota mínima aprobatoria será de sesenta (60) puntos
- 9.2 En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicios. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículum vitae.
- 9.3 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar su reclamo, dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso, en el plazo establecido en el cronograma respectivo.
- 9.4 Recibida la reclamación, la comisión de concurso se reunirá para contemplarla y emitir su fallo, en el plazo establecido según cronograma.
- 9.5 Terminada la etapa de reclamación se ratificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- 9.6 Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso Interno remitirá el informe final al Director General del Hospital Regional de Huacho, copia del mismo a la Unidad de Personal, conteniendo la documentación siguiente:
- Acta de Instalación.
 - Bases del Concurso.
 - Cronograma de Actividades.
 - Acta Final del Concurso.
 - Cuadro de Méritos.
- 9.7 La Unidad de Personal efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

OM



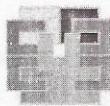
10. DISPOSICIONES FINALES

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

11. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO INTERNO PARA PROCESO DE ASCENSO Y REASIGNACION.

ACTIVIDADES	FECHA
1.- APROBACION DE BASES	21/04/2025
2.- PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DEL HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO Y EN EL PANEL DE LA UNIDAD DE PERSONAL.	21/04/2025
3.- ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS	22/04/2025 AL 30/04/2025 (En días hábiles y laborables) (Horario Administrativo)
4.- INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	05/05/2025 Tramite Documentario Horario de atención ((8.00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas))
5.- EVALUACIÓN CURRICULAR	06/05/2025 AL 07/05/2025
6.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR	07/05/2025
7.- PRESENTACIÓN DE RECLAMOS	08/05/2025 Tramite Documentario Horario de atención ((8.00 a 13:00))
8.- ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS PUBLICACION EN PAGINA WEB	09/05/2025 10:00 horas
9.- PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	09/05/2025 14:00 horas



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO y REASIGNACION N°001-2025-HHHO Y SBS PARA CUBRIR
PLAZAS VACANTES

SOLICITO: Ascenso
 Reasignación

SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y REASIGNACION N°001-2025- HHHO
Y SBS

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO: Nivel/Categoría:

Domiciliado/a en:

Que, solicito ser inscrito como postulante para el Concurso Interno para el cargo de:

Nivel..... Grupo Ocupacional..... de la Unidad Ejecutora N° 401 Hospital
Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud (001286), adjunto los Anexos 2, 3 y 4 en () folios para la
evaluación correspondiente.

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

POR LO EXPUESTO:

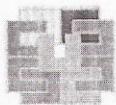
Sírvase dar atención a la presente solicitud.

Huacho, de del 2025

Firma del Postulante

DNI.:

Solo se puede postular a una de las opciones señaladas.



ANEXO N° 02

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

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

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la opción SI (*) consignar la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	GRADO DE PARENTESCO, ORGANISMO, ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS.

Huacho, de 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 42º de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

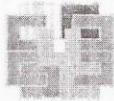
- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma. Conocer la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información. En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427º del Código Penal.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscripto 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.

3
P
OM
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Huacho, de del 2025

Firma del Postulante

DNI:



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Yo....., identificado (a) con DNI N°....., en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º

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

.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, Falsificación de Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Huacho, de del 2025

.....
Firma del Postulante

DNI: