



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO PARA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

N° 001-CR-2019-INEN

2019



BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATACION POR REEMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN

I. OBJETIVO DEL CONCURSO

Promover el concurso para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de Concurso por Reemplazo del personal asistencial o administrativo, para aquellos que alcancen la mayor calificación y dar cobertura a las plazas vacantes, de conformidad con el Reglamento General de provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias, garantizando la neutralidad, transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

II. FINALIDAD

Establecer los criterios y normar los procedimientos para el concurso por reemplazo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso, en las plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en el año 2019 del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y los servidores públicos nombrados que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, la **Ley N° 23536**, **Ley N° 28561** y las demás leyes especiales que regulan la carrera de los Servidores de la salud, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el presente Concurso.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa
- Ley N° 26771 de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- Ley N° 27669, Ley del Trabajo de la Enfermera (o).
- Ley N° 28173, Ley del Trabajo del Químico Farmacéutico del Perú y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2006-SA.
- Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA
- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 28561, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP
- Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 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° 1161 aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Decreto Supremo N° 006-2004-SA, aprueba dispositivos referidos a la carrera de los profesionales de Enfermería del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA, y de conformidad con la Resolución Suprema N° 001-2018-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF – INEN).
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2019.
- Resolución Jefatural N° 123-2019-J/INEN, de fecha 04 de abril de 2019 que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional Reordenado - 2019 del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Resolución Jefatural N° 193-2019-J/INEN, de fecha 14 de mayo de 2019, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal Apertura para el año 2019 del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, del Ministerio de Salud.

V. AUTORIZACIÓN

El Concurso estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante Resolución Jefatural N° 178-2019-J/INEN, de fecha 06 de mayo de 2019 y designados por la Jefatura Institucional, la misma que está integrada por los miembros Titulares el Dr. Gustavo Sarria Bardales, como representante de la Jefatura Institucional quien lo preside; la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, Lic. Ángela Elsa Reyes Linares (designada en el cargo mediante Resolución Jefatural N° 493-2019-J/INEN a partir del 15 de noviembre de 2019), en calidad de Secretaria Técnica, como representantes suplentes; el Abog. Víctor Rodolfo Zumarán Alvez, representando a la Jefatura Institucional, quien lo preside; el señor Darío Cárdenas Romero personal de la Oficina de Recursos Humanos, en calidad de Secretario Técnico y los representantes de línea de carrera:

M.C. Roxana Regalado Rafael (representante de la línea de carrera médico), Lic. Enf. Olivia Rita Zavaleta Grados (representante de la línea de carrera enfermero/a), TM. César Quispe Asto (representante de la línea de carrera del tecnólogo médico), Lic. María Retamozo Alvarado, (representante de la línea de carrera de Trabajadora Social), Q.F. Jenny Aguirre Anchiraico (representante de la línea de carrera de Químico Farmacéutico) Téc. Enf. Martha Antonia Yauli Pariona (representante de la línea de carrera de los técnicos y auxiliares asistenciales) y la Sra. Silvia Ruiz Ramírez (representante de la línea de carrera de profesionales, técnicos y auxiliares administrativos). Además, los representantes suplentes de línea de carrera, designados señores/as:

MC. Sheila Eunice Vilchez Santillan (representante de la línea de carrera médico), TM. Ofelia Geovani Pérez Montenegro (representante de la línea de carrera del tecnólogo médico) Lic. Carmen Bando Landa (representante de la línea de carrera de Trabajadora Social y la Sra. Silvia Arévalo Chong, (representante de la línea de carrera de profesionales, técnicos y auxiliares administrativos).

Según Expediente Hoja de Registro y Seguimiento N° 3948, que contiene el Memorando N° 570-2019-OGPP/INEN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de fecha 30 de mayo, el Informe N° 044-2019-PPTO-ORH/INEN y el Informe N° 11-2019-PPTO-ORH/INEN, del Área de Presupuesto y Programación de la Oficina de Recursos Humanos, a través del cual se autoriza la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. GENERALIDADES

- a. El ingreso se efectúa por concurso de méritos, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.

- b. Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva.
- c. Podrá postular al presente Concurso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o Manual de Organización y Funciones (MOF) o aprobación correspondiente del Área usuaria.
- d. El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso para Contrato por Reemplazo, para cubrir las plazas vacantes en las distintas líneas de carrera del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- e. El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- f. Son causales de descalificación automática:
 - 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - 2. No presentar los anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento, debidamente foliada y firmada.
 - 3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.
 - 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 - 5. Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden), serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 - 6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 - 7. Las solicitudes y anexos presentados al concurso deberán ser en **original** no se aceptará documentación con firma o huella digital escaneada o en fotocopia.
- g. Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento según cronograma, a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- h. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión de Concurso por reemplazo de Méritos. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las Bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.
- i. Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, correo personal o el periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- j. No pueden participar en el presente Concurso Público los que se encuentren en condición de personal nombrado en el sector público.
- k. No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.

6.2. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, participa en el desarrollo del Concurso de Méritos desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso para Contrato por Reemplazo.
- b. Proporcionar a la Comisión de Concurso de Méritos Contrato por Reemplazo la relación de plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel de inicio y la unidad orgánica.
- c. Preparar el formato de solicitud de inscripción al Concurso y todo aquello que requiera la Comisión durante el desarrollo del Proceso (Anexos).
- d. Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e. Una vez concluido el proceso de concurso mediante acto resolutorio de concurso, la Oficina de Recursos Humanos, y refrendada por las autoridades competentes, se procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSPS.

- f. Solicitar a la Oficina de Planeamiento Estratégico la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente y posteriormente solicitar al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01.

6.3. DE LA COMISION DE CONCURSO DE MÉRITOS:

- b. La Comisión de Concurso de Méritos para Contrato por Reemplazo, será designada por resolución de la máxima autoridad de la Jefatura Institucional. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- c. La Comisión del presente concurso, cursará invitaciones para que un (01) representante de los Gremios y de los Colegios Profesionales acrediten a un representante, en calidad de veedor, que acompañe a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden.
- d. Los veedores estarán debidamente acreditados por el Gremio y la entidad que lo envía, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés. Los veedores deberán acreditarse ante la Jefatura Institucional o Presidente de la Comisión su inasistencia a las actividades de la Comisión, lo cual no impide la realización de las mismas.
- e. 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.
- f. Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria; salvo excepciones de Ley; para todas las actividades a cargo de la Comisión. 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 de concurso. La inhibición es solo 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 para Contrato por Reemplazo y los veedores, están impedidos de:
1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso de méritos para contrato por reemplazo
 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

6.4. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO:

- a. Conducir el proceso de Concurso de méritos para contrato por Reemplazo.
- b. Elaborar, aprobar, publicar las Bases y cronograma de actividades del Concurso de méritos para Contrato por Reemplazo.
- c. Convocar al Concurso de Méritos.
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- e. Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de concurso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad.
- f. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso de Méritos y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g. Recibir, evaluar y verificar los expedientes personales que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h. Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de Méritos.
- i. Elaborar la prueba de conocimientos con el banco de preguntas proporcionado por las dependencias usuarias y evaluar a los postulantes.
- j. Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base de Concurso.
- k. Realizar la entrevista de los postulantes aptos.
- l. Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso, en el portal institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- m. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.

- n. Declarar desierto el concurso de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- o. En caso 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 modo siguiente:
 - 1. Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de experiencia laboral.
 - 2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el cargo al que postula; y
 - 3. En caso de igualdad en el tiempo de experiencia laboral y permanencia en el cargo al que postula, será considerado quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- p. Resolver los reclamos que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- q. Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe final de la Comisión, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al ascenso a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar, debidamente foliado; y;
- r. Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

6.5. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA:

Los cargos materia de provisión de plazas, deben estar consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional Reordenado y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, vigente y debidamente aprobado en el presente período presupuestal. Se cuenta con 42 plazas que serán ocupadas por efecto del reemplazo en el nivel de inicio 27 asistenciales y 15 administrativas según el siguiente detalle:

CUADRO DE PLAZAS VACANTES A POSTULAR EN EL CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO, DE PROVISION ABIERTA 2019

PLAZAS ASISTENCIALES REGIMEN DE REMUNERACION D.L. N° 1153			
CANT.	CARGO	DEPENDENCIA	REMUNERACION
01	Médico	Dirección de Cirugía – Cabeza y Cuello	5.206,60
01	Médico	Dirección de Cirugía – Especialidades Quirúrgicas	5.206,60
03	Médico	Dirección de Cirugía – Anestesiología, Analgesia y Reanimación	5.206,60
01	Médico	Dirección de Medicina – Oncología Médica	5.206,60
01	Médico	Dirección de Medicina – Especialidades Médicas – Cardiología	5.206,60
02	Médico	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento - Radiodiagnóstico	5.206,60
01	Médico	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Patología-Laboratorio Clínico	5.206,60
02	Enfermera/o	Dirección de Enfermería	2.931,00
06	Enfermera/o Especialista	Dirección de Enfermería	2.931,00
01	Tecnólogo/a Médico	Dirección de Radioterapia	2.931,00
01	Tecnólogo/a Médico	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Laboratorio Bioquímica	2.931,00
02	Químico Farmacéutico	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento - Farmacia	2.931,00
01	Trabajadora/dor Social	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Farmacia- Unidad Funcional de Trabajo Social	2.931,00
01	Técnico/a en Nutrición II	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Farmacia- Unidad Funcional de Nutrición	1923.20
03	Técnico/a en Enfermería	Departamento de Enfermería	1923.20
PLAZAS ADMINISTRATIVAS REGIMEN DE REMUNERACION D.L. N° 276			
01	Técnico/a en Estadística	Dirección de Control del Cáncer- Epidemiología y Estadística	836.40*
01	Técnico/a Administrativo/a	Dirección de Medicina – Especialidades Médicas	836.40*
01	Técnico/a en Logística I	OGA-Oficina de Logística	836.40*
01	Técnico/a en Presupuesto	OGA-Oficina de Contabilidad	836.40*
02	Técnico/a en Mantenimiento II	OGA-Oficina de Ingeniería y Mantenimiento-Electricidad	836.40*
02	Técnico/a en Seguridad II	OGA-Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios-Vigilancia	836.40*
01	Técnico/a en Servicios Generales I	OGA- Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios-Limpieza	836.40*
01	Chofer	OGA-Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios – Transporte	836.40*
01	Auxiliar Administrativo/a	OGA-Oficina de Recursos Humanos	797.51*
01	Auxiliar Administrativo/a	Gerencia General	797.51*
01	Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Educación	797.51*
01	Auxiliar Administrativo/a	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento - Farmacia	797.51*
01	Auxiliar Administrativo/a	Dirección de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Patología - Genética	797.51*

* más incentivos



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO:

El presente concurso público, comprende la fase de reclutamiento y fase de selección (Evaluación Curricular, Evaluación Escrita y Entrevista Personal).

7.1 FASE DE RECLUTAMIENTO:

Comprende el requerimiento del personal mediante la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las Bases del Concurso, la recepción de documentos y la inscripción

7.1.1 CONVOCATORIA:

- Acceso a las **Bases e inscripciones**: Los postulantes podrán acceder y descargar las Bases Administrativas, a través de la página institucional de Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Talento Perú, el portal institucional del INEN a través de la página web www.inen.sld.pe, el Periódico mural de la Institución, Memorando Circular a los Directores Generales y Directores Ejecutivos.
- La publicación de la convocatoria al Concurso de méritos para Contrato por Reemplazo contendrá lo siguiente:
 - a) Cronograma de actividades del proceso de concurso de méritos.
 - b) Bases del Concurso por Reemplazo.
 - c) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
 - d) Solicitud de postulante
 - e) Declaraciones juradas

7.1.2 REQUISITOS PARA POSTULAR:

El sobre deberá contener obligatoriamente la documentación legible, **debidamente firmado (según DNI), foliada y/o enumerada**, conteniendo la siguiente información:

a) REQUISITOS GENERALES

- a) Solicitud de inscripción dirigida al Presidente/a de la Comisión (Anexo 1)
- b) Cuadro de plazas..
- c) Declaración jurada (Anexo 2) de:
 - Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar
 - Gozar de buena salud física y mental.
 - Cumplir con los requisitos mínimos del perfil de puesto, consignado en las fichas clasificadas del **Manual de Clasificación de Cargos** del INEN, Manual de Organización y Funciones, o requerimiento del usuario según los cargos materia de postulación.
 - Tener el mínimo de experiencia requerida, según corresponda.
 - No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los últimos dos años.
 - No tener impedimento por razón de antecedente penal, policial ni judicial por delito doloso.
 - No tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los miembros de la Comisión de Concurso.
 - No encontrarse con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
 - No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM.
- d) Declaración jurada (Anexo 3). Declaración Jurada de ausencia de Nepotismo.
- e) Copia simple del Documento Nacional de Identidad, legible y vigente en fotocopia simple y ampliado. A5.
- f) Currículo documentado, según cargo al cual postula, ordenado cronológicamente en:
 - **FORMACIÓN EDUCATIVA.:**
 - **PROFESIONAL:** Título de bachiller, Título Profesional Universitario, Título de Maestría, Título de Doctorado (Según corresponda), el cual debe estar inscrito en el **Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos - SUNEDU**.
 - **TECNICO:** Título Técnico superior según corresponda.
 - **AUXILIAR:** Estudios secundarios, título de egresado. Técnico Básico o Técnico superior) según corresponda.
 - Colegiatura Profesional, según corresponda



- Habilidad profesional original y vigente, según corresponda
 - Copia de Resolución de SERUM y/o SECIGRA, según corresponda
 - Título de Especialista, según corresponda al cargo que postula, según corresponda
 - **CAPACITACION:** Diplomado, cursos de especialización, cursos, talleres ... etc. Solo relacionadas al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a 5 años.
 - **MERITOS** (Resoluciones, cartas, oficio y/o memorandos)
 - **DOCENCIA UNIVERSITARIA**
 - **PRODUCCION CIENTIFICA**
 - **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL**
- g) Adicionalmente
- Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS (Solo en el caso que corresponda).
 - Documento de acreditación de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas (solo en el caso que corresponda).

b) REQUISITOS ESPECIFICOS:**A. Para el servidor profesional asistencial y administrativo:**

El servidor debe cumplir previamente con los siguientes requisitos fundamentales:

- a) Grupo Ocupacional Profesional: experiencia requerida según **perfil** detallado en el Manual de Organización y Funciones o según requerimiento de usuario.
- b) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- c) Serán considerados aptos para el concurso por reemplazo, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el cargo al que postulan.

B. Para el servidor técnico y auxiliar asistencial y administrativo:

- d) Grupo Ocupacional Técnico/Auxiliar: experiencia requerida según **perfil** detallado en el Manual de Organización y Funciones o según requerimiento de usuario.
- a) Cumplir con los requisitos mínimos requeridos.
- b) Capacitación en temas relacionados al cargo al que postula.
- c) Serán considerados aptos para el concurso, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados en el perfil de cargo al que postulan.

7.1.3 INSCRIPCIONES:

Los postulantes deberán efectuar la entrega de la solicitud, dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso, según formato adjunto en las Bases Administrativas, cito en **Av. Angamos Este N° 2520, Lima – 34, a través de la Oficina de Trámite Documentario**, el día **13, 14 y 16 de diciembre de 2019 en el Horario de Lunes a viernes de 8.00 am a 4.00 pm. y sábado de 8.00 a.m. a 1.00 p.m**

- La entrega de Bases, Inscripciones y presentación de expedientes, deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecido en el cronograma del presente concurso. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario establecido. La entrega extemporánea dará lugar a **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- Envío de sobres de los postulantes: se presentará en sobre cerrado, el cual deberá llevar el siguiente detalle:

PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PARA CONTRATACION POR REEMPLAZO – 2019

Apellidos: **QUISPE LOPEZ**

Nombres: **ANA MARIA**

D.N.I: **098765421**

Dirección: **Av./Calle/Jr. Los Ficus N° 123 - Maranga**

Teléfono/Celular: **6789102/ 999888765**

Correo: **abcdevictoria@gmail.com**

CARGO AL QUE POSTULA: Ejm. Técnico Administrativo en Logística

o Médico – Dirección de Cirugía - Cabeza y Cuello

N° de FOLIOS: **50**

LETRA LEGIBLE



**PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PARA
CONTRATACION POR REEMPLAZO – 2019**

Apellidos: _____

Nombres: _____

D.N.I: _____

Dirección:

Teléfono/Celular:

Correo:

CARGO AL QUE POSTULA:

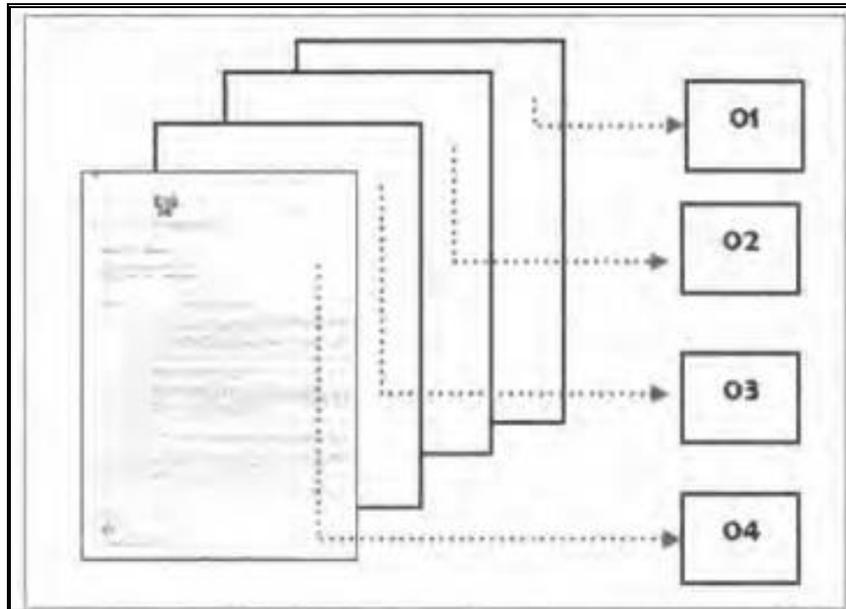
N° de FOLIOS _____

Huella
Digital

FIRMA

- **TODAS LAS HOJAS** debidamente **foliadas y firmadas/rubricadas** No se aceptan borrones, correcciones, enmendaduras.
- La firma, foliado y huella digital de los anexos debe ser en original. (No se aceptaran fotocopias, ni escaneados).
- No se aceptan presentaciones de solicitudes (inscripción, reclamo) y anexos en fotocopias.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



- **FOLIADO Y FIRMA** en cada hoja en la parte superior o inferior **VISIBLE EN ORDEN CORRELATIVO** de 01 al N° X, empezando por la última hoja con el número uno, hacia adelante.
- No se aceptan tachaduras, borrones, enmendaduras, la numeración es correlativa en una sola cara, no se acepta bis, 1.1, 1-a, letras, u otro.

7.2 FASE DE SELECCIÓN

a) SELECCIÓN:

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS, la Comisión se encargará de la evaluación exhaustiva de los expedientes, de la solicitud de postulación y de la verificación de los requisitos básicos, solo de resultar APTO en el cumplimiento de los requisitos básicos pasará a la etapa siguiente.

El resultado que se obtenga por cada factor, es eliminatorio, los postulantes tienen que tener la condición de APTO, para continuar las etapas siguientes del proceso y por tanto el puntaje mínimo requerido.

EVALUACIÓN CURRICULAR: La evaluación curricular; comprende los estudios de formación general, méritos individuales, trabajos de investigación, experiencia laboral (factores de calificación).

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO GENERAL: Comprende preguntas que incluyan conocimientos técnicos generales relacionado al cargo que postula, cultura general y ética en la función pública, se solicitará el Banco de Preguntas a los Departamentos, según la Dependencia del cargo.

ENTREVISTA PERSONAL: realizar la entrevista al personal que resultó Apto en el proceso de evaluación de conocimientos.

- b) **PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:** La publicación de los resultados según el Cuadro de Méritos.

**f) Tiempo de Servicio:**

- a. **Trabajo al Estado en otras instituciones no MINSA:** 1 punto por cada año de servicios.
- b. **Trabajo en otras instituciones del sector privado:** 1 punto por cada año de servicios.
- c. **Trabajo en el MINSA:**
 1. Tiempo de trabajo Se considerará con el valor de tiempo de servicio (en años) en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función: **2 puntos por año.**
 2. Tiempo de trabajo de servicios periféricos de salud (zona de frontera y zona de emergencia): **5 puntos por año.**

El tiempo de servicios al Estado y el prestado para el MINSA o sus dependencias no puede ser acumulable, por tener diferente puntaje.

Según la plaza que postula, acreditada con Resoluciones, Contratos y en Caso de Constancias y/o Certificados deben ser validados por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o la Oficina General de Administración, no se aceptan constancias de las Unidades Orgánicas o emitidas por el Jefe de su Servicio.

Si presenta Constancia y/o Certificado debe detallar fecha de inicio y fin, no siendo necesario adjuntar adendas.

La experiencia laboral y la capacitación se considerará **posterior al título del grado de bachiller profesional o título de egresado en nivel técnico.**

CALIFICACIÓN – GRUPO PROFESIONAL

EVALUACIÓN CURRICULAR (de acuerdo a lo señalado en el perfil)		Puntaje Máximo	
A. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable 60 puntos)*			
1	Título profesional Universitario (50 puntos)	60	
2	Maestría (Título 55 puntos)		
3	Doctorado (Título 60 puntos)		
B. Capacitaciones (Máximo 15 puntos acumulables) *			
1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas (1 punto Max, 5)	-	15
2	Actividades educativas menores a 41 a 100 horas lectivas o cursos menores de 03 meses	4 puntos	
3	Actividades educativas menores a 101 a 150 horas lectivas o cursos mayores de 03 meses y menores de 06 meses.	8 puntos	
4	Actividades educativas menores a 151 a 255 horas lectivas o cursos mayores de 06 meses y menores de 09 meses.	12 puntos	
5	Actividades educativas mayores a 255 horas lectivas o cursos mayores de 09 meses.	15 puntos	
C. Méritos (Máximo 04 puntos acumulables)*			04
1	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas (02) puntos, por cada uno. Máximo Dos (02).		
2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Máximo Dos (02) puntos.		
D. Docencia (máximo 3 puntos acumulables)*			03
1	Profesor principal	3 puntos	
2	Profesor asociado	2.5 puntos	
3	Profesor auxiliar o Jefe de Practica	2 puntos	
4	Profesor Contratado	1.5 puntos	
5	Profesor Extraordinario	1 punto	
E. Producción Científica (máximo 3 puntos acumulables)*			3
1	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos (2 puntos por cada trabajo)		
2	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo)		
F.- TIEMPO DE SERVICIO (máximo acumulable 15)			15
1	N° de años de servicio	1 , 2 o 5 puntos por año según corresponda	

- La evaluación curricular comprende: Títulos, capacitaciones, méritos, docencia, producción científica y tiempo de servicio.
- No se consideran en este puntaje trabajos de tesis, bachillerato, licenciatura, doctorado, maestría.

CALIFICACION – GRUPO TECNICO Y AUXILIAR

Aspectos		Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR (de a cuerdo a lo señalado en el perfil)		
A. Grado de Instrucción		
1.- Estudios universitarios (8 ciclo o más)	50 puntos	50
2.- Título de Instituto Superior	48 puntos	48
3.- Egresado de Instituto Superior	45 puntos	45
4.-Título Técnico Básico (Según perfil)	42 puntos	42
5.- Secundaria Completa	40 puntos	40
B. Capacitaciones (Máximo 15 puntos acumulables)*		15
1	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas (1 punto Max, 5)	-
2	Actividades educativas menores a 41 a 100 horas lectivas o cursos menores de 03 meses	8
3	Actividades educativas menores a 101 a 150 horas lectivas o cursos mayores de 03 meses y menores de 06 meses.	10
4	Actividades educativas menores a 151 a 255 horas lectivas o cursos mayores de 06 meses y menores de 09 meses.	15
C. Méritos (Máximo 15 puntos acumulables)*		15
1	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas (05) puntos, por cada uno. Máximo diez (10).	10
2	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud. Un (01) punto por año. Máximo diez (5) puntos.	5
D.- TIEMPO DE SERVICIO (máximo acumulable 20)		
1	N° de años de servicio: 1 , 2 o 5 puntos por año según corresponda	20
Puntaje Máximo posible		

- La evaluación curricular comprende: Títulos, capacitaciones, méritos y tiempo de servicio.

Nota:

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje. **Un crédito equivale a 17 horas lectivas.**

La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberá estar en el idioma español. Las capacitaciones que acrediten en idioma extranjero deberán estar traducidas al idioma español y deben contener el número de créditos o número de horas de capacitación, al no contener estos documentos créditos u horas no podrán ser evaluados y no tendrán puntaje.

VIII. PROCEDIMIENTO

Aprobadas las Bases Administrativas para el Concurso, se iniciará el proceso, para lo cual se procederá a la publicación y difusión de la convocatoria.

Los postulantes deberán presentar la solicitud dirigida al Presidente/a de la Comisión de Concursos, según formato adjunto en las Bases Administrativas cumpliendo los requisitos básicos.

La Comisión evaluará las solicitudes con el criterio establecido en las Bases y los expedientes personales presentados de acuerdo al cronograma establecido.

Los certificados o constancias de estudios u otros similares que acrediten capacitación o publicaciones científicas o similares podrán acreditarse en copia simple.

Las constancias de trabajo o prestación de servicios, certificados de trabajo, resoluciones que acrediten tiempo de servicios podrán acreditarse en copia simple.

Sólo serán aceptados aquellos documentos que se encuentren dentro del expediente presentado en el periodo de evaluación.

El **cumplimiento de los requisitos mínimos** señalados en la solicitud de concurso deberá guardar relación con los documentos que se encuentren en el expediente Personal presentado.

La Comisión, luego de cerrada la inscripción y recibida la solicitud, **verificará los requisitos básicos**, en el plazo establecido en el cronograma e iniciará la fase de evaluación de requisitos y evaluación declarando **APTO** para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.

IX. DE LA EVALUACIÓN

El postulante, tiene la obligación de especificar y detallar la plaza a la cual concursa.

Evaluación Curricular: La Comisión evaluará el **expediente curricular** de acuerdo a los ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje **mínimo aprobatorio de sesenta (60/100)**.

Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así como los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral (factores de calificación) en base al legajo personal actualizado y solicitud de postulación. Así como la evaluación de conocimientos y evaluación final de entrevista personal.

Evaluación de Conocimientos: es la prueba escrita que tiene carácter de eliminatorio, siendo la **nota mínima aprobatoria de cincuenta y cinco puntos (60/100)**.

La Comisión en base a los requisitos de la plaza convocada, solicitará el cuestionario de preguntas, a las unidades orgánicas y se realizará la evaluación asignándole el puntaje respectivo.

La comisión verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacionalidad de Identidad.

Entrevista Personal: constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, Siendo la **nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100)**.

En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el expediente personal presentado o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su contratación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativa y legales que genere dicho ilícito accionar.

Las personas con discapacidad certificada que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación de 15% del puntaje final Ley 29973.

Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio obtendrán una bonificación del 10% del puntaje final Ley 29248.

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de diez días hábiles, deben regularizar las declaraciones juradas con los respectivos documentos originales, que formaran parte del respectivo legajo personal.

X. DE LOS RESULTADOS, CONSULTA, RECLAMOS y DISPOSICIONES FINALES

La nota final de cada puntaje, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos, **considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.**

Los resultados del concurso serán difundidos en la página web de la Institución y en los paneles de la Oficina de Recursos Humanos, publicándose a través de un cuadro, donde se indicará el puntaje final, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlo pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.

El postulante podrá presentar de acuerdo a cronograma su reclamo por escrito dirigido al presidente de la comisión de concurso interno de ascenso.

En caso que los postulantes presenten Recurso de Reconsideración serán resueltos por la Comisión de Concurso de méritos para Contrato por Reemplazo.

La lista de orden de méritos de los resultados finales, excepcionalmente, puede ser objeto de pedido de corrección por parte del postulante, siempre que presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando presuma un error en el puntaje asignado en su evaluación curricular y solo si es previsible que la corrección del error permita acceder al primer lugar de la lista de orden de méritos o a la condición de elegible.
- b. Cuando presuma un error en el puntaje asignado en su evaluación de conocimientos y solo si es previsible que la corrección del error permita acceder al primer lugar de la lista de orden de méritos o a la condición de elegible.

Terminada la etapa de consulta y/o reclamo se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

Terminado el proceso de concurso, la Comisión remitirá a la Jefatura la siguiente documentación:

- a) Acta de Instalación
- b) Bases del concurso
- c) Cronograma de actividades
- d) Acta Final del Concurso
- e) Cuadro de Méritos

Actuarán como veedores del Concurso un representante de los gremios según línea de carrera y plazas convocadas, quienes deberán acreditarse ante la Jefatura Institucional o Presidente de Comisión; su inasistencia a las actividades de la Comisión no impide la realización de las mismas.

La Oficina de Recursos Humanos efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

Los aspectos que no estén previstos en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso, tomando en cuenta la Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 276.

El Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, tiene la responsabilidad de realizar las acciones de control posterior sobre el desarrollo del concurso.

En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será resuelto por la Comisión de Concurso por Reemplazo. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso de méritos para contrato por Reemplazo.



ANEXO 1

SOLICITO: INSCRIPCIÓN A CONCURSO MERITOS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO 2019.

Señor:

Presidente de la Comisión de Concurso de Méritos para Contrato por Reemplazo 2019.

Presente. -

Yo,(Apellidos y Nombres completos, Identificada/o con Documento Nacional de Identidad N°.....
Domiciliado/a en:Distrito de
Departamento de,, para cualquier comunicación relacionada al Concurso, **autorizo** la comunicación por las siguientes vías:

Correo:

Nº Celular:

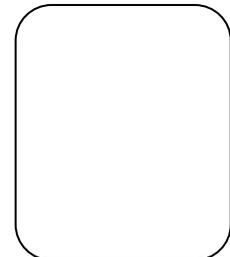
Mediante la presente, solicito se me considere participar en el referido concurso de méritos para contrato por reemplazo, convocado por el Instituto de Enfermedades Neoplásicas, para lo cual declaro que cumplo con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente y adjunto la documentación de sustento.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas del Concurso 2019, según señalo en la hoja adjunta en el cargo de : _____.

Expreso igualmente, tener disponibilidad para incorporarme al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas es inmediata.

Lugar y fecha,.....

Huella Digital



Firma y/o rubrica

Nº de Folios:.....

Adjunto:
Anexos
DNI VIGENTE Y LEGIBLE

Otros:

Nose aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales, luego de efectivizarse la inscripción. LETRA LEGIBLE SIN BORRONES NI ENMENDADURAS. FIRMA Y/O RUBRICA DEL POSTU.ANTE EN ORIGINAL.

**CUADRO DE PLAZAS VACANTES A POSTULAR EN EL CONCURSO DE MERITOS
PARA CONTRATO POR REEMPLAZO 2019.****Marcar con un aspa una sola opción al cual postula:**

PLAZAS ASISTENCIALES REGIMEN DE REMUNERACION D.L. Nº 1153			MARCAR
CANT.	CARGO	DEPENDENCIA	
01	Médico	Dir. Cirugía – Cabeza y Cuello	
01	Médico	Dir. Cirugía – Especialidades Quirúrgicas	
03	Médico	Dir. Cirugía – Anestesiología, Analgesia y Reanimación	
01	Médico	Dir. Medicina – Oncología Médica	
01	Médico	Dir. Medicina – Especialidades Médicas – Cardiología	
02	Médico	Dir. Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento - Radiodiagnóstico	
01	Médico	Dir. Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Pat. Lab. Clínico	
02	Enfermera/o	Departamento de Enfermería	
06	Enfermera/o Especialista	Departamento de Enfermería	
01	Tecnólogo/a Médico	Dir. de Radioterapia	
01	Tecnólogo/a Médico	Dir. de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Lab. Bioquímica	
02	Químico Farmacéutico	Dir. de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento - Farmacia	
01	Trabajadora/dor Social	Dir. de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – U. F. Trabajo Social	
01	Técnico/a en Nutrición II	Dir. de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – U. F. Nutrición	
03	Técnico/a en Enfermería	Departamento de Enfermería	
PLAZAS ADMINISTRATIVAS REGIMEN DE REMUNERACION D.L. Nº 276			
01	Técnico/a en Estadística	Dirección de Control del Cáncer- Epidemiología y Estadística	
01	Técnico/a Administrativo/a	Dirección de Medicina – Especialidades Médicas	
01	Técnico/a en Logística I	OGA-Oficina de Logística	
01	Técnico/a en Presupuesto	OGA-Oficina de Contabilidad	
02	Técnico/a en Mantenimiento II	OGA-Oficina de Ingeniería y Mantenimiento-Electricidad	
02	Técnico/a en Seguridad II	OGA-Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios-Vigilancia	
01	Técnico/a en Serv. Generales I	OGA- Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios-Limpieza	
01	Chofer	OGA-Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios – Transporte	
01	Auxiliar Administrativo/a	OGA-Oficina de Recursos Humanos	
01	Auxiliar Administrativo/a	Gerencia General	
01	Auxiliar Administrativo/a	Departamento de Educación	
01	Auxiliar Administrativo/a	Dir. de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento - Farmacia	
01	Auxiliar Administrativo/a	Dir. de Servicios de Apoyo al Diag. y Tratamiento – Pat. - Genética	



ANEXO 2

CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO 2019.

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, , identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., y con domicilio en , natural del Distrito de , Provincia de Departamento de

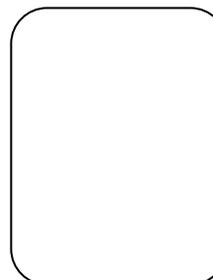
En pleno uso de mis facultades y en conocimiento de lo dispuesto en las Bases Administrativas del Concurso de Méritos para Contrato por Reemplazo 2019, declaro bajo juramento cumplir con los requisitos requeridos de acuerdo a lo siguiente. (Marca con X):

Table with 4 columns: ID, Requisitos, SI, NO. It lists 9 requirements for the competition, such as 'Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar' and 'Gozar de buena salud física y mental'.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal.

Lugar y fecha,

Huella Digital



Firma y/o rúbrica

Nombre: _____

DNI: _____

LETRA LEGIBLE SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.



ANEXO 3

CONCURSO DE MERITOS PARA CONTRATO POR REEMPLAZO 2019.

DECLARACIÓN JURADA

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley Nº 26771
D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM**

Yo, identificado con D.N.I. Nº al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Declaro asimismo, que para proceder a llenar la presente Declaración Jurada, he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, ingresando para ellos a través de la Web Institucional – Transparencia; así como declaro que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En caso de omisión de declaración de sus familiares, será sujeto a descalificación.

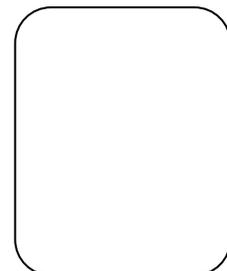
Lima, ____ de _____ de 20 ____

Firma y/o rúbrica

Nombre: _____

DNI: _____

Huella Digital



LETRA LEGIBLE SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.