



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
Carlos Lanfranco La Hoz

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## **BASES ADMINISTRATIVAS N° 02-2025-HCLLH/MINSA**

**DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA  
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES  
PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL CARLOS  
LANFRANCO LA HOZ, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

**UNIDAD EJECUTORA 036 – 0522 SIAF**



## BASES ADMINISTRATIVAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES 276 EN EL "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

### I. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos y criterios técnicos de acuerdo a la normatividad vigente para efectuar la Segunda Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N.º 276 y en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025; en sujeción a los principios de: Legalidad, Imparcialidad, Transparencia, Mérito, Capacidad y Derecho Laboral.

### II. OBJETIVO.

Promover la progresión de la carrera administrativa mediante la ejecución de la Segunda Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes estructuradas y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, siendo el fin de garantizar un proceso técnico de selección que permita la cobertura de plazas vacantes de manera transparente y eficiente.

Garantizar el desarrollo de los recursos humanos, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos para asumir funciones de responsabilidad y asegurar la igualdad de oportunidades del personal participante en el proceso.

### III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas son de aplicación obligatoria para los integrantes de la Comisión, así como para los servidores públicos nombrados comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 276 que cumplan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en la Segunda Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

### IV. BASE LEGAL.

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- c) Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM.
- e) Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- f) Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- g) Ley N.º 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM.
- h) Ley N.º 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- i) Decreto Legislativo N.º 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- j) Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- k) Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 276.
- m) Resolución Secretarial N.º 230-2022-MINSA, que aprueba del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- n) Resolución Ministerial N.º 453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.



- o) Resolución Directoral N° 538-2022-EF/53.01, que aprueba la DIRECTIVA N° 0003-2022-EF/53.01, Directiva "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".
- p) Resolución Directoral N° 0005-2024-EF/53.01, que aprueba la modificación de la DIRECTIVA N° 0003-2022-EF/53.01, Directiva "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".
- q) Resolución Directoral N.º 0004-2025-EF/53.01, que aprueba la DIRECTIVA N.º 0004-2025-EF/53.01", Directiva "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".
- r) Resolución Administrativa N.º 239-09-2025-UP-HCLLH/MINSA de fecha 12 de setiembre del 2025, se aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, que contiene un total de seiscientos sesenta y siete (667) cargos clasificados.
- s) Informe Técnico N° 1901-2019-SERVIR/GPGSC, informe respecto a Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional en la Carrera Administrativa.
- t) Resolución Directoral N.º 328-11/2025-DE-HCLLH/MINSA, que autoriza en el presente ejercicio fiscal 2025, la convocatoria al Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y su modificatoria Resolución Directoral N° 341-11/2025-DE-HCLLH/MINSA de fecha 28 de noviembre de 2025.
- u) Informe No 001-12/2025-CIACGyR-HCLLH/MINSA, Informe Final de Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

## V. AUTORIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO.

Mediante el Expediente con Registro N° 00004132-2025-TD-HCLLH, que incluye el OFICIO N.º D002278-2025-OGGRH-MINSA, el ente rector autoriza la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Posteriormente, de acuerdo al Oficio Múltiple N.º D000196-2025-OGGRH-MINSA y el Oficio N.º 5035-2025-EF/53.06 el nivel central y el MEF remiten el análisis las plazas del personal activo registrados en el AIRSHP financiados para el período 2026.

Mediante Expediente N° 0011587 el Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, autoriza la Segunda Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, donde se deberá coberturar las plazas que quedaron desiertas informadas mediante Informe N° 001-12/2025-CIACGyR-HCLLH/MINSA.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES.

### 6.1 GENERALIDADES

#### 6.1.1 DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente base administrativa, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) Ascenso: Es la acción de personal con la cual el servidor público que labora en el sector salud, postula y accede a la plaza respectiva por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal, procede a petición expresa de parte del servidor y se implementa en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- b) Promoción: Una promoción se lleva a cabo cuando se cambia a un empleado a una posición mejor pagada, con mayores responsabilidades y a nivel más alto. Por lo general, se concede un reconocimiento al desempeño anterior y al potencial a futuro. Las promociones se basan en el mérito del empleado y/o antigüedad.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- c) Grupo Ocupacional: Los grupos ocupacionales permiten organizar a los servidores a razón de su formación, capacitación o experiencia reconocida. Son tres: profesionales, técnicos y auxiliares.
- d) Personal Administrativo: Es aquel servidor de carrera (nombrado) quien se encuentra bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del sector público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 005-90-PCM.
- e) Reclamo: Es la expresión de insatisfacción o disconformidad ante la declaratoria de No Apto, sustentando con documentos probatorios. La misma que podrá efectuarse de manera física a través de las vías correspondientes.
- f) Veedores: Son los servidores públicos acreditados oficialmente que realizan la labor de observación del desarrollo del proceso de Concurso, pudiendo dejar constancia de su participación cuando corresponda.

### 6.1.2 DE LAS PLAZAS VACANTES.

Para llevar a cabo el presente concurso, se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyos cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) así como debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente, en el AIRHSP de la entidad, por el equipo de trabajo respectivo de la unidad.

Mediante Informe N° 001-12/2025-CIACGyR-HCLLH/MINSA, la Comisión del Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación para cobertura de Plazas Vacantes y Presupuestadas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, informa que de las tres (03) plazas vacantes convocadas, se adjudicó una (01) plaza; quedando dos (02) plazas desiertas.

### 6.1.3 DEL CONCURSO.

- a) Para el ascenso, los postulantes deberán actualizar sus legajos de acuerdo a los plazos establecidos, asimismo el proceso se ejecuta en la unidad ejecutora donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- b) Podrán postular al Concurso Interno de Ascenso los servidores nombrados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, que cumplan con los requisitos establecidos, y que les permita ascender al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional.
- c) El concurso estará a cargo de la Comisión del Concurso Interno de Ascenso para la cobertura de plazas vacantes y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, dentro del ámbito de su competencia, goza de autonomía durante todo el proceso desde la aprobación de las bases administrativas hasta la emisión de los resultados finales y la atención de los recursos impugnatorios. La comisión fue conformada y autorizada mediante Resolución Directoral N.° 328-11/2025-DE-HCLLH/MINSA y la Resolución Directoral No 341-11/2025-DE-HCLLH/MINSA.
- d) El Concurso Interno de Ascenso para la cobertura de plazas vacantes y presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se desarrolla conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) No podrán participar en el Concurso Interno de Ascenso los siguientes:
  1. Los servidores/as administrativos contratados por reemplazo a plazo fijo o suplencia temporal.
  2. Los servidores/as administrativos nombrados que se encuentren prestando servicios en la condición de destacados en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.



3. Los servidores/as administrativos nombrados que ostenten cargos de funcionarios en los niveles remunerativos F-1, F-2 y F3.
  4. Los servidores públicos que se encuentren realizando Residentado Médico.
  5. Los servidores públicos que tengan sentencia judicial consentida
- f) Son causales de descalificación automática para la cobertura de plazas vacantes:
1. No cumplir con los requisitos solicitados para la plaza vacante a la que postula.
  2. No presentar la solicitud de inscripción conteniendo los anexos y demás documentos de acuerdo a las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, rúbrica, folio, entre otros).
  3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
  4. Presentarse a más de un cargo o nivel de categoría.
  5. 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 de correspondiente.
  6. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación, acreditado en el registro nacional de sanciones de SERVIR o que tengan sentencias condenatorias en la vía penal.
- g) Los postulantes podrán hacer las consultas y reclamos durante la etapa de convocatoria según las fechas establecidas en el cronograma. Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las bases del concurso, no siendo impugnables y tampoco generan derecho a réplica.
- h) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad: [www.hcllh.gob.pe](http://www.hcllh.gob.pe), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso y/o comunicado referido al Concurso.
- i) Los veedores deberán estar debidamente acreditados por su organización formalmente, no deberán ser postulantes al proceso inmerso, por un tema de integridad y ética transparencia y conflicto de interés.

## 6.2 DE LA UNIDAD DE PERSONAL – UP.

El área de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, participará y apoyará en el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindará asesoramiento y asistencia técnica permanente a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso de las Plazas Vacantes Presupuestadas en la Unidad Ejecutora 036-0522 - Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, desde la publicación del proceso del concurso.
- b) Proporcionará a la Comisión de Concurso Interno de Ascenso la relación de las plazas vacantes presupuestadas autorizadas por el MINSA vigentes a la fecha, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos personales de los servidores incursos en el presente proceso, el Formato de Gestión de Rendimiento (GDR) y/o la Evaluación de Desempeño Laboral del penúltimo semestre.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- c) Realizará las gestiones administrativas que requiera la Comisión del Concurso sea para identificar la situación laboral asistencial y administrativa que obra en el legajo personal de los postulantes, de ser necesario.
- d) Coordinar las medidas convenientes para que los servidores públicos actualicen oportunamente los documentos necesarios en su respectivo legajo personal.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso los miembros de Concurso Interno para la acción respectiva a ser desarrollado.
- f) Una vez finalizado el proceso del Concurso Interno, se disponga todos los actuados para la emisión del acto resolutivo por parte de la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, procediendo a registrar a los ganadores del Concurso en sus nuevos cargos y plazas debidamente registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), asimismo, gestionar la actualización de los documentos de gestión (CAP-P/PAP) conforme a lo establecido en la Directiva N° 003-2022-EF/53.01 y modificatorias.
- g) Efectuar la verificación posterior dentro del plazo establecido de toda la información y documentación consignada y 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 en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

**6.3 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.**

- a) La Comisión de Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, conformada según Resolución Directoral N.º 328-11/2025-DE-HCLLH/MINSA y su modificatoria a través de la Resolución Directoral N.º 341-11/2025-DE-HCLLH/MINSA, de la siguiente manera (Titulares y/o Suplentes):
  - ✓ Un (01) Representante de la Dirección Ejecutiva del HCLLH
  - ✓ Un (01) Representante de la Unidad de Personal (Secretario Técnico)
  - ✓ Un (01) Representante del área usuaria
- b) La Comisión del Concurso Interno de Ascenso para cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, conduce el proceso de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Bases según la normatividad vigente en materia de personal.
- c) La Comisión cursará las invitaciones a los representantes de las organizaciones civiles, gremios sindicales de los trabajadores, y otras entidades en calidad de veedor en todas las etapas del presente proceso.
- d) Elaborar el Acta de instalación de la comisión para el concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- e) Elaborar, revisar, aprobar y publicar las Bases Administrativas y Anexos del Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- f) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y efectúa la Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso para cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- g) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de Ascenso, conforme a lo informado por la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- h) Cumple y hace cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas y la normatividad vigente sobre la materia.



- i) Recepcionar, evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso, a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente Base.
- j) Excluir del Concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- k) Evaluar y verificar los legajos personales de los postulantes a la convocatoria.
- l) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base. Administrativa.
- m) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- n) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso Interno de Ascenso para cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- o) Declarar desierto las plazas del concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- p) En caso de 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 de la siguiente forma:
  - ✓ Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
  - ✓ De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y;
  - ✓ En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- q) Los acuerdos que se adopten como miembros de la Comisión se harán constar mediante actas, las mismas que serán suscritas y visadas por los miembros titulares que la integren.
- r) Resolver en Primera Instancia el Reclamo interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los reclamantes a través del medio de comunicaciones que la Comisión establezca.
- s) Elabora, suscribe y eleva al Titular de la entidad el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los servidores que acceden al concurso, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.
- t) 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.
- u) Convocar a los representantes de los gremios sindicales acreditados del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz a participar en calidad de veedores en las etapas del concurso.
- v) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

#### **6.4 CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS.**

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los miembros que formarán parte de la Comisión deberán ser debidamente acreditados.



- c) 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.
- d) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor que se ha presentado al Concurso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- e) 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.
- f) Los miembros de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso, están impedidos de:
1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso Interno de Ascenso de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
  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.

## 6.5 RELACIÓN DE PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA.

De la información remitida por el Equipo de Trabajo de Planificación y Políticas y el Equipo de Organización y su Distribución de la Unidad de Personal, las plazas vacantes a ser cobaturadas informadas y autorizadas formaran parte de la Segunda Convocatoria del Concurso Interno de Ascenso, se encuentran consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) vigente de la Institución y otros instrumentos de gestión vigentes.

A través del Informe No 001-12/2025-CIACGyR-HCLLH/MINSA de fecha 22 de diciembre de 2025, la Comisión del Concurso Interno de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación informa quede las tres (03) plazas vacantes autorizadas, se adjudicó una (01) plaza en el concurso interno de Reasignación (plaza AIRSH 000399) quedando dos plazas desiertas.

La relación de las plazas vacantes aprobadas, que quedaron desiertas para la segunda convocatoria del Concurso Interno de Ascenso se detalla a continuación:

### PLAZAS VACANTES ADMINISTRATIVAS

| Nº | CÓDIGO AIRSHP | CAP  | NIVEL VACANTE | Nº PLAZAS | RÉGIMEN LABORAL | GRUPO OCUPACIONAL | CARGO                       | UNIDAD ORGÁNICA                               |
|----|---------------|------|---------------|-----------|-----------------|-------------------|-----------------------------|---|
| 1  | 000008        | 0154 | STA           | 01        | Administrativo  | Técnico/a         | Técnico/a Administrativo II | Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación |
| 2  | 000198        | 0068 | STB           | 01        | Administrativo  | Técnico/a         | Técnico/a Administrativo I  | Unidad de Personal                            |

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria al proceso de Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, será realizada por la Comisión del Concurso y será publicada en el portal web institucional: [www.hcllh.gob.pe](http://www.hcllh.gob.pe) de la entidad y lugares visibles de la Institución.

La convocatoria estará vigente de acuerdo al Cronograma, contados desde el día de su publicación. Vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso.

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



- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, grupo ocupacional, nivel o categoría remunerativa y unidad orgánica.
- Bases Administrativas del Concurso Interno de Ascenso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Cronograma de actividades del Concurso Interno de Ascenso para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

## 7.2 REQUISITOS PARA POSTULAR.

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

### 7.2.1 REQUISITOS GENERALES

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

| Documentos a presentar   |
|--|
| Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01)   |
| Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente   |
| Evaluación Curricular (De acuerdo a Legajo Personal que obra en la Unidad de Personal)   |
| Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral y/o Evaluación de GDR correspondiente al año 2024 (II Semestre), que deberán corroborar que estén anexadas en su legajo personal. |
| Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo N° 02)   |
| Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N° 03)  |
| Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente en el RNSSC (Anexo N° 04)  |
| Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N° 05)  |

### 7.2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

#### En caso de los Postulantes para Ascenso.

El postulante debe cumplir previamente con los requisitos, para estar habilitado/a para postular en el Concurso Interno de Ascenso, como sigue:

- El servidor deberá cumplir con el tiempo mínimo de permanencia exigido para su nivel de carrera del grupo ocupacional de procedencia:
  - ✓ Grupo Ocupacional Técnico Administrativo: Dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y Tres (03) años en cada uno de los restantes.
- Los demás requisitos establecidos en las normas aplicables para el proceso de ascenso en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento y normas conexas que se encuentren vigentes.

## 7.3 INSCRIPCIONES.

De acuerdo a lo estipulado en el cronograma según la convocatoria, el postulante deberá presentar su Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01) conjuntamente con los anexos 2, 3, 4, y 5 en Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas, solo durante el plazo establecido en el Cronograma aprobado y en días hábiles.

Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno de Ascenso para cubrir las plazas vacantes presupuestadas de la Unidad Ejecutora 036-0522 Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; la documentación debe estar foliada y/o enumerado en la parte superior derecha, de manera correlativa, de atrás hacia adelante, en **SOBRE CERRADO**.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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.

El modelo del rótulo se presenta a continuación:

**Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:**

SEÑORES:  
COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS  
VACANTES PRESUPUESTADAS DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.  
Presente.-

**APELLIDOS** : .....

**NOMBRES** : .....

**DNI** : .....

Consignar el tipo de proceso al que postula (Marcar con "X")  
. CONCURSO DE ASCENSO ( )

Cargo y Nivel al que postula: (Escribir legible letra imprenta)

**CARGO** : ..... **NIVEL:** .....

**UNIDAD ORGÁNICA:** .....

**FOLIOS PRESENTADOS:** ( ) folios ( ) letras

Para los postulantes del presente Concurso, además de la documentación presentada debidamente foliada y enumerada en la parte superior derecha de atrás hacia adelante, se evaluará solo la documentación debidamente actualizada en el legajo personal.

Una vez inscrito el participante dentro de los plazos establecidos, no podrá en ninguna situación presentar alguna documentación o información adicional en el legajo.

En ese sentido, 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.

**7.4 EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:**

Para el Concurso, la Comisión evaluará los expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, posteriores a la culminación de la etapa de inscripción de postulantes; para el efecto se aplicará los factores de selección y calificación; así como los coeficientes de ponderación establecidos en las presentes Bases Administrativas.

**7.5 FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:**

El concurso Interno de Ascenso comprenderán la calificación de los siguientes factores:

|   |                |
|---|----------------|
| a) Evaluación Curricular (Legajo)                     | 0 a 100 puntos |
| b) Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral y/o GDR | 0 a 100 puntos |
| c) Tiempo de Permanencia en Nivel de Carrera          | 0 a 100 puntos |



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

| VALORES DE COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO |                       |   |                     |
|--|-----------------------|---|---------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL  | EVALUACIÓN CURRICULAR | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL Y/O GDR (II SEMESTRE 2024) | TIEMPO DE SERVICIOS |
| TÉCNICO  | 0.50                  | 0.20  | 0.30 (*)            |

(\*) La calificación es de 05 puntos por cada año de servicio en el nivel. Se considerará 100 puntos para los que tienen 20 años de servicio a más en el mismo nivel.

- ✓ *En el presente Concurso, el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA y modificatoria.*
- ✓ *Las etapas del concurso que incluye los factores de selección y calificación se realizarán siguiendo los criterios establecidos para el proceso previsto en la normatividad vigente Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento y normas conexas aplicables.*
- ✓ *La Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral y/o GDR se efectuará según las disposiciones establecidas en la normatividad vigente del Ministerio de Salud.*

#### 7.5.1 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO DE ASCENSO

En el caso de los Técnicos el puntaje máximo es de cien (100) puntos. La evaluación curricular del Grupo ocupacional de Técnico Administrativo, consiste en:

a) **FORMACIÓN GENERAL:**

**TÉCNICO:** La evaluación Curricular del Grupo Técnico consiste en contar con: Título Técnico Superior (3 años mínimo) y/o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en las carreras técnicas Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo, según lo requerido en el perfil de puesto.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil por parte del postulante (técnicos) para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquella documentación que obra en el legajo personal.

b) **CAPACITACIÓN:**

Diplomados, cursos, talleres, etc. relacionados al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del período indicado.

c) **MÉRITOS:**

Los méritos, son el reconocimiento y/o felicitaciones que han obtenido los técnicos en los últimos cinco (05) años previos a la postulación al concurso

d) **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CONDUCTA LABORAL y/o GDR:**

- a. Se tomará en cuenta la evaluación por desempeño y conducta laboral y/o GDR, efectuada al servidor del segundo semestre del año 2024.
- b. 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.
- c. Se efectuará según las disposiciones establecidas en la normatividad vigente del Ministerio de Salud.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

e) **TIEMPO DE SERVICIO:**

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados al Estado. La calificación máxima es de 100 puntos acumulados. Se considerará el tiempo de servicio en años en los organismos y dependencias del Ministerio de Salud y sus organismos públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la función o nivel de carrera, otorgados un puntaje de (05) puntos por cada año de servicios, multiplicado por el factor de conversión.

f) **BONIFICACIÓN PARA LA PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

De conformidad con el artículo 36° 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.

**CALIFICACIÓN PARA ASCENSO – GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

| ASPECTOS DE EVALUACIÓN                                       |   | PUNTAJE MÁXIMO | FACTOR DE CONVERSIÓN | PUNTAJE FINAL |
|--|---|----------------|----------------------|---------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                                 |   |                |                      |               |
| <b>Grado de Instrucción (Máximo acumulable: 60 puntos) *</b> |   | 60             |                      |               |
| A  | Título de Instituto o Escuela Superior (60 pts)<br>En carreras Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.         |                |                      |               |
| B  | Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo (60 pts)  |                |                      |               |
| C  | Egresado de Instituto o Escuela Superior (20 pts)   |                |                      |               |
| <b>Capacitación (Máximo 30 puntos)</b>                       |   | 30             | 0.50                 | 50            |
| A  | Actividad Educativa mayor a 250 horas (20 pts)  |                |                      |               |
| B  | Actividad Educativa entre 151 a 250 horas (15 pts)  |                |                      |               |
| C  | Actividad Educativa entre 101 a 150 horas (06 pts)  |                |                      |               |
| D  | Actividad Educativa entre 41 a 100 horas (03 pts)   |                |                      |               |
| E  | Acumulación de Actividad Educativa menores a 40 horas (01 pt)   |                |                      |               |
| <b>Méritos (Máximo 10 puntos)</b>                            |   | 10             |                      |               |
| A  | Reconocimiento y felicitación por Resolución c/u (1 punto) Máx 5 pts.   |                |                      |               |
| B  | Reconocimiento y felicitación por Oficio o Memorándum c/u (0.50 pts) Máx 5 pts.   |                |                      |               |
| C  | Ponencias c/u (1 pto) Máx. 5 pts.   |                |                      |               |
| D  | Resolución de participación en elaboración de documentos de gestión y comisiones c/u (1 punto) Máx. 5 pts.  |                |                      |               |
| <b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL</b>                       |   |                |                      |               |
| A  | Puntaje obtenido en la evaluación del II Semestre 2024 hasta 100, según lo establecido en las bases   | 100            | 0.20                 | 20            |
| <b>TIEMPO DE SERVICIOS</b>                                   |   |                |                      |               |
| A  | La calificación es de 05 puntos por cada año de servicio. Se considerará 100 puntos para los que tienen 20 años de servicio a más en el mismo nivel | 100            | 0.30                 | 30            |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE</b>                                |   |                |                      | <b>100</b>    |

**Nota:**

- Un crédito es 17 horas académicas.
- Actividades educativas: Conferencias, Talleres, especializaciones, diplomados, Eventos de Capacitación y/o similares, en el cual se indique las horas lectivas o créditos.



### VIII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.

- 8.1 La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 8.2 En caso de empate en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y curriculum vitae.
- 8.3 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá de acuerdo a los plazos del cronograma, desde la publicación de cuadro de méritos, presentar reclamo, dirigido al presidente de la Comisión de Concurso.
- 8.4 Recibido la solicitud de Reclamos, la Comisión de Concurso, se reunirá para analizar y responder la solicitud y/o recurso a fin de emitir su fallo, contado a partir del vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior.
- 8.5 Terminada la etapa de reclamos se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.
- 8.6 Terminado el proceso de Concurso, la Comisión de Concurso, remitirá a la Dirección Ejecutiva del HCLLH el Informe Final a fin de que se apruebe el acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes, anexando la siguiente documentación:
- a) Acta de Instalación.
  - b) Bases del Concurso.
  - c) Cronograma de Actividades.
  - d) Actas de reuniones de trabajo.
  - e) Cuadro de Méritos de los postulantes ganadores
- 8.7 La Unidad de Personal efectuará los actos resolutorios que correspondan, de acuerdo al puesto de la plaza y nivel aprobado para su expedición del funcionario competente.
- 8.8 La Unidad de Personal gestionará la publicación en la página web institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz del acto resolutorio emitido a la culminación del proceso de Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

### IX. DISPOSICIONES FINALES.

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Interno para Ascenso de Cobertura Plaza Vacante Presupuestada de la entidad, en el marco del presente reglamento.

El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

Concluido el Concurso Interno de Méritos, la Unidad de Personal, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el/la ganador/a, en caso de verificarse documentos que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas se iniciará las acciones que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.

La Comisión cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en la presente bases y conforme a la normatividad vigente en la materia.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES****CONCURSO INTERNO DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ  
BASES ADMINISTRATIVAS N° 02-2025-HCLLH**

| ACTIVIDADES<br>CONCURSO INTERNO   | FECHAS                              |
|---|-------------------------------------|
| Aprobación de Bases   | 26/12/2025                          |
| Publicación de Convocatoria en el Portal Web del HCLLH  | Del 26/12/2025 al 29/12/2025        |
| Actualización de Legajos  | 29/12/2025                          |
| Inscripción de Postulantes: Presentar las solicitudes a través de la Mesa de Partes del HCLLH   | 29/12/2025                          |
| Evaluación Curricular   | 30/12/2025                          |
| Publicación de Cuadro de Méritos de la Evaluación Curricular  | 30/12/2025 a partir de la 10:00 am  |
| Presentación y Recepción de Reclamos a través de Trámite Documentario de la entidad<br>(Desde las 10:30 am a la 13:00 pm) (Desde las 14:00 pm a las 15:00 pm) | 30/12/2025                          |
| Absolución de Reclamos y Publicación de Cuadro de Méritos Final   | 30/12/2025 a partir de las 16:00 pm |





ANEXO Nº 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ**

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Ascenso para la Cobertura Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Yo,.....  
..... identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en  
.....  
....., Distrito de ..... provincia de  
..... y departamento de ..... ocupando el cargo  
de ..... y nivel remunerativo  
....., con el debido respeto me presento y expongo:

D

Acudo a usted, para solicitar ser inscrito como postulante para el Concurso Interno, para la cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en el proceso: ( ) ASCENSO; para el cargo de: ....., Nivel ....., existentes en lo instrumentos de gestión vigentes del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; en ese sentido, adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, 3, 4 y 5, en (.....) folios para la evaluación correspondiente.

A

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

P

Puente Piedra, ..... de 2025.

Firma: .....  
DNI N° .....

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO Nº 02

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

Señores:

Comisión de Concurso Interno de Ascenso, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el HCLLH.

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 modificaciones;

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

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

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

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO, VINCULO

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

Table with 6 columns: Grado (1° to 4°), Parentesco (Padres, Nieto(a), Bisnieto(a)/Bisabuelo(a), Tataranieto(a)/Tatarabuelo(a)), Grado (Hijo(a), Hermano(a), Tío(a), Primo(a) Hermano(a)), Grado (Suegro(a), Abuelo(a), Sobrino(a), Tío(a) Abuelo(a) Sobrino (a)), Grado (Yerno/Nuera, Cuñado), Grado (Hijo(a) del conyugue que no es hijo del servidor, Nieto(a) del hijo del conyugue que no es hijo del servidor)

Leyenda: Consanguinidad: [ ] Afinidad: [ ]

Puente Piedra, ..... de 2025

Firma: .....

DNI N° .....



ANEXO Nº 03

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

Yo, (Nombres y Apellidos) ..... identificado
(a) con DNI Nº ..... con domicilio en
del Distrito de
Provincia ..... Departamento
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No registrar Antecedentes Penales.
- No registrar Antecedentes Judiciales.
- No registrar Antecedentes Policiales.

b

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49º y 51º del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427º y el artículo 438º del Código Penal.

Puente Piedra, ..... de 2025.

f

Firma: .....
DNI Nº .....



ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe
identificado/a con DNI N° ..... domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO. -

- Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso interno...
Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentida y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
a) Delito de tráfico ilícito de drogas...
b) Delito de financiamiento de terrorismo...
c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia...
d) Delito de apología al terrorismo...
e) Delito contra la libertad sexual...
f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación...
g) No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado...
No tener deudas por conceptos de alimentos...
No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
No estar registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

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

Puente Piedra, ..... de 2025.

Firma: .....

DNI N° .....



**ANEXO Nº 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(LEY Nº 28882 – L EY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA)**

Yo, ....., identificado (a) con DNI Nº o CE Nº ....., en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 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.

*[Handwritten mark]*

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 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444 aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

*[Handwritten signature]*

Puente Piedra, ..... de 2025

Firma: .....

DNI Nº .....

