



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# MINISTERIO DE SALUD



## INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

### (SEGUNDA CONVOCATORIA) BASES DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

2024



## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD 2024

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos que regulen el proceso del concurso público externo de méritos para la cobertura de plazas vacantes de los profesionales de la salud del Instituto Nacional de Salud, bajo la modalidad de contrato por reemplazo a plazo fijo del régimen del Decreto Legislativo N°276.

### 2. FINALIDAD

Cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la modalidad de contrato a plazo fijo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, de los profesionales de la salud en el Instituto Nacional de Salud, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

### 3. ALCANCE

En el presente proceso participan profesionales de la salud que reúnan los requisitos establecidos en el presente documento y que soliciten postular al concurso público externo para la cobertura de plazas vacantes de los profesionales de la salud del Instituto Nacional de Salud.

Asimismo, son de obligatorio cumplimiento las disposiciones contenidas en las presentes bases por parte de los postulantes al citado concurso público.

### 4. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°23536, Ley que establece las normas generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N°23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de la Salud.
- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se aprueba entre otros, el presupuesto del Pliego 011 Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos y de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1504, Decreto Legislativo que aprueba las medidas que fortalecen al Instituto Nacional de Salud y la Rectoría del Ministerio de Salud para la Prevención y control de



las enfermedades, a fin de mejorar la salud Pública, promover el bienestar de la población y contribuir con el desarrollo sostenible del país.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 016-2023-SA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Directoral N° 0003-2024-EF/53.01 de fecha 13 de febrero del 2024, que aprueba la Directiva N° 0002-2024-EF/53.01, "Lineamiento para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021-SERVIR-PE, que formalizó el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del cuadro para asignación de Personal Provisional"
- Resolución Jefatural N°167-2023-J-OPE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2023-PE/INS, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000017-2024-SERVIRPE, que aprueba la "Directiva N° 002-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño y estructura de puestos y posiciones para la elaboración, aprobación, administración y modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad".
- Resolución de Gerencia General N° 019-2023-GG/INS, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución de Gerencia General N° 020-2023-GG/INS, que modifica el Manual de Clasificador de Cargos del Instituto Nacional de Salud.

## 5. GENERALIDADES

Para llevar a cabo el presente concurso público externo para cobertura de plazas vacantes presupuestadas de los profesionales de la salud del Instituto Nacional de Salud se requiere la existencia de plazas vacantes debidamente presupuestadas y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual se postula.

El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público Externo de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Instituto Nacional de Salud, conformada mediante Resolución de Oficina de Gestión de Recursos Humanos N° 372-2024-ORRH/INS, de fecha 18 de noviembre de 2024.

El concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

Son causales de descalificación automática:

- A. No cumplir con los requisitos para postular.
- B. No presentar los anexos establecidos en las bases.
- C. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
- D. Presentarse a más de una plaza vacante.



- E. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso.
- F. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

La inscripción de los postulantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción, Anexo N° 01, especificando el cargo para el cual concursa. Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

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.

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad: [www.ins.gob.pe](http://www.ins.gob.pe), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso o comunicado referido al concurso.

#### **5.1 DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS**

- Podrán postular profesionales de la salud que estén laborando o hayan laborado en la Administración Pública (que se encuentre laborando bajo la modalidad de CAS o locadores de servicios del INS o en otras instituciones del Sector Público Nacional), así como, los que estén laborando o hayan laborado en la Administración privada.
- No podrán participar profesionales de la salud con impedimento legal alguno.
- La documentación a presentar deberá estar debidamente foliada, acompañada a su vez de una relación que contenga un índice de todos los documentos requeridos.
- La documentación presentada no requiere ser fedateada; ya que se someterá a control de verificación posterior.

#### **5.2 DE LOS PERFILES DE LOS PUESTOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS**

- Podrán postular al presente concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas, todo aquel profesional de la salud que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del INS, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 019-2023-GG/INS, modificada por Resolución de Gerencia General N° 020-2023-GG/INS.

#### **6. DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, participa en el desarrollo del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas de méritos desempeñando las siguientes funciones:

- a. Remite el expediente administrativo a la Comisión, a efectos de llevar a cabo el procedimiento del citado concurso.
- b. Formalizar mediante acto resolutivo las bases del concurso.
- c. Recibe el Informe Final de la Comisión con los postulantes según el orden de mérito obtenido en el proceso del concurso.



- d. Una vez emitido el acto resolutorio en base al Informe Final de la Comisión, procederá a registrar a los beneficiarios adjudicados del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 0003-2022-EF/53.01 "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", aprobado con Resolución Directoral N° 538-2022-EF/53.01.

## 7. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS.

La comisión de concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas de profesionales de la salud del Instituto Nacional de Salud, conformada mediante Resolución de Oficina de Gestión de Recursos Humanos N° 372-2024-ORRH/INS, de fecha 18 de noviembre de 2024, estará integrada por los siguientes miembros:

- Oscar Leoncio Torres Quiroz                      Presidente titular
- Pablo Angel Ocampo Santillán                      Miembro titular
- Ridder Arias Rossel                                  Presidente suplente
- Beni Vasquez Najarro                                  Miembro suplente
- Representantes de las áreas usuarias.

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.

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.

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. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.

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 las comisiones.

## 8. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS

- a) Conducir el proceso del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes que involucran las siguientes etapas: evaluación curricular y entrevista personal.
- b) Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso público externo de cobertura de plazas vacantes y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso público externo de cobertura de plazas vacantes.



- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de concurso público externo de cobertura de plazas vacantes, conforme a lo informado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Convocar a los representantes de los gremios profesionales y del Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Salud a participar en calidad de veedores en las etapas del proceso del concurso.
- g) Recepcionar, verificar y evaluar los expedientes presentados por los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso público externo de cobertura de plazas vacantes, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- h) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso público externo de cobertura de plazas vacantes, así como el resultado de la evaluación curricular, entrevista y resultado final en el portal web institucional [www.ins.gob.pe](http://www.ins.gob.pe), intranet y lugares visibles dentro de la entidad.
- i) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.
- j) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- k) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- l) Recepcionar los documentos de reclamo o reconsideración de los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos, o de cualquier etapa del concurso y notificar al interesado el trámite de su expediente, a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- m) La comisión podrá solicitar, cuando lo juzgue necesario, el asesoramiento de profesionales y/o especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurre.
- n) Elaborar, suscribir y elevar al Jefe de Oficina de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones administrativas finales a que hubiera lugar; y,
- o) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

## 9. PLAZAS VACANTES APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA

Los cargos materia del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal 2024.

ITEM	ÓRGANO	CARGO CAP	PLAZAS VACANTES
01	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS - ORRHH	Asistente/a Social I	1
02	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD – CNCC	Químico Farmacéutico/a IV	1
03	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD – CNCC	Químico Farmacéutico/a IV	1
04	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN SALUD - DIIS	Médico I	1
05	CENTRO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA – CNSP	Médico I	1

En caso que las plazas no hayan sido ocupadas en concurso público externo de cobertura de plazas vacantes, se deberán declarar desiertas.

**10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****ITEM 1. CARGO CONVOCADO: ASISTENTE/A SOCIAL I (ORRH)**

<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo estructural</b>
<b>Servidor Público – Especialista</b>	<b>SP-ES</b>	<b>Asistente/a Social I</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar estudios o investigaciones sobre aspectos de los problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos.</li> <li>2. Ejecutar programas de bienestar social en el INS.</li> <li>3. Realizar el pre diagnóstico social y evacuar informes técnicos de carácter social y aplicación del tratamiento de acuerdo a la disponibilidad.</li> <li>4. Participar en la elaboración e interpretación de cuadros estadísticos y resúmenes en el campo de la especialidad.</li> <li>5. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.</li> <li>6. Participar en la formulación y coordinación de programas sociales en la institución.</li> <li>7. Ejecutar actividades especializadas de carácter técnico y social.</li> <li>8. Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, acordes a las funciones del cargo.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título Profesional en Trabajo Social.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado.</li> <li>b. <b>Experiencia específica:</b> Un (01) año de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente</li> <li>b. Habilitación vigente del colegio profesional respectivo.</li> </ol>		

**ITEM 2. CARGO CONVOCADO: QUIMICO FARMACEUTICO/A IV (CNCC)**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Químico/a Farmacéutico/a IV
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proponer desarrollo de programas de investigación químico farmacéuticas, transferencia tecnológica, control de calidad y diagnóstico en el campo de las enfermedades utilizando tecnología de última generación en el INS.</li><li>2. Proponer trabajos de investigación tendentes al perfeccionamiento del análisis y/o relacionado a la consecución de nuevos fármacos.</li><li>3. Participar y proponer la elaboración de normas de control de calidad de medicamentos, cosméticos y materias primas utilizadas en laboratorios y farmacias.</li><li>4. Proponer proyectos de evacuación de informes especializados sobre la actividad químico farmacéutica.</li><li>5. Realizar asistencia técnica al personal profesional del INS para cumplir la normativa vigente.</li><li>6. Brindar asistencia técnica en la solución de problemas tecnológicos relacionados con su especialidad.</li><li>7. Representar a la institución en certámenes científicos.</li><li>8. Participar en la elaboración de Cuadros de Necesidades de Bienes y/o servicios.</li><li>9. Absolver consultas ínter e intasectorial en el campo de su especialidad.</li><li>10. Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, acordes a las funciones del cargo.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li><li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título Profesional de Químico Farmacéutico.</li></ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años en el sector público o privado.</li><li>b. <b>Experiencia específica:</b> Dos (02) años desempeñando funciones similares y/o cargos similares y/o en el Sector Público.</li></ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>a. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.</li><li>b. Habilitación vigente del colegio profesional respectivo.</li><li>c. Cursos o programas y/o diplomados de especialización en Salud Pública o afines a las funciones de la unidad de organización y/o cargo, no menor de 12 horas.</li></ol>		

**ITEM 3. CARGO CONVOCADO: QUIMICO FARMACEUTICO/A IV (CNCC)**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Químico/a Farmacéutico/a IV
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer desarrollo de programas de investigación químico farmacéuticas, transferencia tecnológica, control de calidad y diagnóstico en el campo de las enfermedades utilizando tecnología de última generación en el INS.</li> <li>2. Proponer trabajos de investigación tendentes al perfeccionamiento del análisis y/o relacionado a la consecución de nuevos fármacos.</li> <li>3. Participar y proponer la elaboración de normas de control de calidad de medicamentos, cosméticos y materias primas utilizadas en laboratorios y farmacias.</li> <li>4. Proponer proyectos de evacuación de informes especializados sobre la actividad químico farmacéutica.</li> <li>5. Realizar asistencia técnica al personal profesional del INS para cumplir la normativa vigente.</li> <li>6. Brindar asistencia técnica en la solución de problemas tecnológicos relacionados con su especialidad.</li> <li>7. Representar a la institución en certámenes científicos.</li> <li>8. Participar en la elaboración de Cuadros de Necesidades de Bienes y/o servicios.</li> <li>9. Absolver consultas ínter e intasectorial en el campo de su especialidad.</li> <li>10. Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, acordes a las funciones del cargo.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título Profesional de Químico Farmacéutico.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años en el sector público o privado.</li> <li>b. <b>Experiencia específica:</b> Dos (02) años desempeñando funciones similares y/o cargos similares y/o en el Sector Público.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.</li> <li>b. Habilitación vigente del colegio profesional respectivo.</li> <li>c. Cursos o programas y/o diplomados de especialización en Salud Pública o afines a las funciones de la unidad de organización y/o cargo, no menor de 12 horas.</li> </ol>		



**ITEM 4. CARGO CONVOCADO: MÉDICO I (DIIS)**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Médico I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, verificar y ejecutar actividades de diagnóstico y asistencia médica en los programas y procesos de investigación, transferencia tecnológica, control de calidad y diagnóstico en el campo de las enfermedades.</li> <li>2. Elaborar y proponer cronogramas para racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de programas de investigación en Salud Pública en el INS.</li> <li>3. Participar en la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y directivas sobre el desarrollo de las acciones en el campo de su especialidad.</li> <li>4. Recepcionar, verificar y elaborar normas y procedimientos relacionados con el campo de su especialidad en el INS.</li> <li>5. Participar en los grupos de intervención en caso de emergencia y desastres.</li> <li>6. Brindar asistencia médica especializada en el área de su especialidad.</li> <li>7. Elaborar proyectos de informes técnicos en caso que le soliciten en el campo de su competencia.</li> <li>8. Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, acordes a las funciones del cargo.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título Profesional Médico Cirujano.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>b. <b>Experiencia específica:</b> Un (01) año desempeñando funciones similares y/o cargos similares y/o en el Sector Público.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.</li> <li>b. Habilitación vigente del colegio profesional respectivo.</li> </ol>		

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]*



ITEM 5. CARGO CONVOCADO: MÉDICO I (CNSP)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Médico I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, verificar y ejecutar actividades de diagnóstico y asistencia médica en los programas y procesos de investigación, transferencia tecnológica, control de calidad y diagnóstico en el campo de las enfermedades.</li> <li>2. Elaborar y proponer cronogramas para racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de programas de investigación en Salud Pública en el INS.</li> <li>3. Participar en la elaboración de proyectos de normas, reglamentos y directivas sobre el desarrollo de las acciones en el campo de su especialidad.</li> <li>4. Recepcionar, verificar y elaborar normas y procedimientos relacionados con el campo de su especialidad en el INS.</li> <li>5. Participar en los grupos de intervención en caso de emergencia y desastres.</li> <li>6. Brindar asistencia médica especializada en el área de su especialidad.</li> <li>7. Elaborar proyectos de informes técnicos en caso que le soliciten en el campo de su competencia.</li> <li>8. Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, acordes a las funciones del cargo.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</li> <li>b. <b>Grado / situación académica:</b> Título Profesional Médico Cirujano.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>b. <b>Experiencia específica:</b> Un (01) año desempeñando funciones similares y/o cargos similares y/o en el Sector Público.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.</li> <li>b. Habilitación vigente del colegio profesional respectivo.</li> </ol>		

  
  
  
  
  




## 10.1 CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de concurso público será realizada por la Comisión para el Proceso del Concurso Público Externo de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Instituto Nacional de Salud.

La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad [www.ins.gob.pe](http://www.ins.gob.pe), y en el portal del estado peruano.

La convocatoria para el concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas estará vigente durante diez (10) días hábiles, vencido dicho plazo, se cerrará la postulación al concurso.

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

- a. Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar y nivel remunerativo.
- b. Cronograma de actividades del proceso del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

## 10.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas y ser considerados como aptos deberán cumplir con requisitos establecidos en las bases.

La declaratoria de apto, es la condición que establece la comisión al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre que cumplan con los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso; todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio.

### REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Anexo N°01: Solicitud de inscripción del postulante, dirigida a los miembros de la comisión de concurso, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa a la plaza a la que postula. Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- b. Anexo N°02: Datos personales, formación académica, especializaciones, diplomados o cursos, certificación y experiencia laboral.
- c. Anexo N°03: Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
- d. Anexo N°04: Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado.
- e. Anexo N°05: Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- f. Copia simple por ambas caras del Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Especialista de ser el caso para los profesionales de la salud.
- g. Copia simple de la Resolución de haber culminado el SERUMS.
- h. Copia simple de la colegiatura.
- i. Copia simple del Registro Nacional de Especialista de corresponder.
- j. Constancia de habilidad profesional en original o electrónica, emitida por el colegio correspondiente, vigente al inicio de la publicación de la convocatoria del concurso.
- k. Copia de los certificados o diplomas de los cursos y/o especialización con una antigüedad no mayor de 10 años, en la que se especifique el número de horas lectivas y/o créditos.



- l. Experiencia general y específica en la actividad pública o privada acreditada documentalmente con constancia o certificado de trabajo emitido por el Jefe, Director o Titular de la Entidad, Gerente General, Gerente y/o Director o Jefe de la Oficina de Personal o Recursos Humanos o quien haga sus veces, copia simple de contratos o adendas en la que se establezca obligatoriamente: CARGO Y/O PUESTO, FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LABORES Y/O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.
- m. Para el cómputo de la experiencia específica se considerará la experiencia desempeñando funciones similares de acuerdo al perfil requerido a partir de haber concluido su formación académica en un Centro Universitario (considérese egresado o Bachiller).
- n. De presentarse experiencia laboral ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia SÓLO SE CONSIDERARÁ UNA VEZ EL PERÍODO TRASLAPADO (el período más largo).

**CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, ordenado cronológicamente, foliado y con el siguiente índice:

<u>INDICE</u>	<u>FOLIOS</u>
1. Solicitud de inscripción y copia simple de DNI (Anexo N°01)	Del.....al.....
2. Declaraciones juradas (Anexos del 02 al 05)	Del.....al.....
3. Formación académica:	Del.....al.....
Grado de Bachiller y Título Profesional	
Colegiatura	
Resolución de SERUMS	
Título de Especialidad de corresponder	
Registro Nacional de Especialista	
Habilidad del colegio profesional	
Título de Doctorado o constancia de egresado	
Título de Maestría o constancia de egresado	
4. Capacitaciones	Del.....al.....
5. Ponencias	Del.....al.....
6. Docencia	Del.....al.....
7. Investigaciones publicadas	Del.....al.....
8. Méritos	Del.....al.....
9. Experiencia general	Del.....al.....
10. Experiencia específica	Del.....al.....
11. Otros	Del.....al.....

**10.3 MONTO REFERENCIAL MENSUAL DE LA CONTRATACIÓN**

Los ganadores de los concursos percibirán remuneraciones conforme lo establezca el Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado y sus modificatorias.

**11. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*



Los postulantes presentarán sus expedientes en físico al área de trámite documentario (mesa de partes del INS) en Dirección: Av. Defensores del Morro 2268 (Ex Huaylas) - Chorrillos, en el horario de 08.00 a 16:15 horas y en días hábiles según cronograma. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas del INS, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

**Modelo de rótulo:**

**Señores Miembros de la Comisión de Concurso Público Externo de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Instituto Nacional de Salud 2024.**

Presente.-  
 APELLIDOS Y NOMBRES: .....  
 DNI N° .....  
 Ítem al cual postula: .....  
 Órgano al cual postula: .....  
 Cargo al que postula: .....

Av. Defensores del Morro 2268 (Ex Huaylas) - Chorrillos, Lima 9 – PERÚ

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



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.

**12. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**12.1 PARA EL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS**

El concurso comprenderá la calificación de dos factores:

- a) Evaluación curricular: 0 a 100 puntos
- b) Entrevista personal : 0 a 100 puntos

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

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]*



VALORES DE COEFICIENTES		
GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL
Profesional	0.60	0.40

### 12.1.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

Se evaluará en esta fase a los postulantes APTOS que hayan cumplido con los requisitos mínimos. El Currículum Vitae, se evaluará de acuerdo a los requisitos exigidos en el perfil de puesto y otros establecidos por la Comisión.

El puntaje máximo que pueda obtener el postulante es de cien (100) puntos. Los postulantes deberán tener en cuenta los aspectos a evaluar y que otorgan puntaje en la evaluación curricular, a fin de que acrediten documentalmente.

#### A. Título y/o grado universitario

Se consideran todos los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley, registrado en SUNEDU.

En el caso de especialista debe ser otorgado por la universidad y el registro acreditado por su respectivo colegio profesional.

#### B. Capacitación

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil de la plaza con una antigüedad no mayor a 10 años. Sólo se considerará los cursos o capacitaciones que registren el valor académico en créditos o su equivalente en horas académicas (16 horas). Para el caso de conocimientos en ofimática e idiomas deberá estar acreditado por una institución superior o consignarlo en la declaración jurada Anexo N°02, de contar con dicho conocimiento.

En el caso de diplomados, deberán tener como mínimo 24 créditos que equivalen a 384 horas académicas.

#### C. Los méritos

Los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de los postulantes serán considerados los emitidos con acto resolutivo o documento expedido por el Jefe, Director o titular de la Entidad, Director Administrativo, Jefe de la Oficina de Personal o Recursos Humanos o quien haga sus veces, Presidente de Comisión o Gerente General. Asimismo, se otorgará puntaje a los profesionales que acrediten su participación como ponentes en cursos o congresos nacionales e internacionales.

#### D. Docencia Universitaria

La docencia se acreditará con acto resolutivo, contratos, o certificado de tiempo de servicios prestados emitido por la universidad, en el que se consignará las fechas de inicio y término.

#### E. Producción científica

No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado.

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTARIO**

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
<b>1</b>	<b>Formación académica universitaria</b>	<b>(máximo 60 puntos)</b>
A	Título profesional Universitario	30
B	Título de la especialidad	10
	Constancia de egresado de la especialidad emitida por la universidad	08
C	Título de Maestría	10
	Constancia de egresado de maestría emitida por la universidad	08
D	Título del Doctorado	10
	Constancia de egresado de doctorado emitida por la universidad	08
<b>2</b>	<b>Capacitación</b>	<b>(máximo 20 puntos)</b>
	Cada Curso o Capacitación de 12 a 16 horas	01 punto
	Cada Curso o Capacitación mayor a 16 horas	02 puntos
	Cada Diplomado	05 puntos

<b>3</b>	<b>Méritos</b>	<b>(máximo 10 puntos)</b>
	Por cada documento de mérito se otorgará 01 punto	Hasta 05 puntos
	Ponencia en cursos, congresos institucionales o nacionales o sociedades médicas o de la salud: 01 punto por cada ponencia	Hasta 05 puntos
<b>4</b>	<b>Docencia</b>	<b>(máximo 05 puntos)</b>
	Profesor principal, asociado o auxiliar nombrado o contrato fijo: 01 punto por año	Hasta 05 puntos
<b>5</b>	<b>Producción Científica</b>	<b>(máximo 05 puntos)</b>



Se otorgará 01 punto por cada libro publicado, trabajo de investigación publicado en revistas nacionales o revistas extranjeras o presentados a órganos y dependencias del Ministerio de Salud.	Hasta 5 puntos
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

**12.1.2 ENTREVISTA PERSONAL**

En la entrevista personal se evalúa en el postulante rasgos de su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, motivaciones e intereses entre otros aspectos para el desempeño del puesto.

El puntaje máximo que pueda obtener el postulante en esta etapa es de cien (100) puntos.

**FORMULARIO PARA ENTREVISTA PERSONAL**

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE					TOTAL
	09	11	15	17	20	
<b><u>I. PRESENTACIÓN PERSONAL:</u></b> Mide la presentación (vestimenta, higiene y actitudes) durante el proceso.						
<b><u>II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL:</u></b> Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.						
<b><u>III. CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN:</u></b> Mida la habilidad de expresión y formación de conceptos verbales, expresión de relación entre conceptos, riqueza y precisión en la definición de vocablos, coherencia y fluidez.						
<b><u>IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES:</u></b> Mide la capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada para tomar decisiones, con el fin de conseguir resultados u objetivos.						
<b><u>V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL:</u></b> Mide los conocimientos generales del postulante, relacionado con el cargo al que postula y la política nacional de salud.						

**PUNTAJE POR CADA FACTOR DE LA ENTREVISTA PERSONAL:**

- 20 = EXCELENTE
- 17 = MUY BUENO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten numbers and initials in blue ink]*



15	=	BUENO
11	=	REGULAR
09	=	DEFICIENTE

### BONIFICACIONES

**a. Por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:**

La comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en sus documentos y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**b. Por discapacidad:**

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que cumpla con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio y lo haya indicado en sus documentos y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

### 13. DE LAS IMPUGNACIONES

Los reclamos o reconsideraciones presentados en este proceso serán recepcionados en las fechas previstas en el cronograma, a través de mesa de partes y atendidos por la Comisión, se comunicará al interesado el trámite de su expediente al correo electrónico indicado en el anexo 01 de las presentes bases.

Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría simple.

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

La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación.

El puntaje mínimo aprobatorio será de sesenta (60) puntos.

Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.

En caso de empate en el puntaje final, en el concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas, para establecer el orden de prelación en el cuadro final de resultados, la comisión tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.

La comisión del concurso público recepcionará los recursos de reclamo o reconsideración mediante



el medio establecido, en el cual se analizará y emitirá su fallo, terminada la etapa de reconsideración, la comisión se ratificará o rectificará en el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

En los casos de impugnación a los resultados del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas de profesionales de la salud del Instituto Nacional de Salud, éstas deberán ser elevadas a la última instancia administrativa según la normativa vigente.

Los postulantes del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes que obtengan las plazas, deberán presentar en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, los documentos originales que presentó en su expediente a los fedatarios de la institución, a fin de que éstos sean fedateados y entregados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para ser derivados al Área de Registro y Control de Asistencia - Legajos.

Asimismo, los postulantes del concurso público externo de cobertura de plazas vacantes presupuestadas que obtengan la plaza deberán presentar en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, por mesa de partes sus certificados de salud físico y mental, expedido por un establecimiento de salud del sector público. Así como los certificados de antecedentes penales y policiales a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Terminado el proceso del concurso, la Comisión remitirá al Jefe de Oficina de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Salud, la documentación siguiente a fin de que se emita el acto resolutorio de cobertura de las plazas vacantes:

- a) Acta de instalación
- b) Bases del concurso
- c) Cronograma de actividades.
- d) Actas de reuniones de trabajo
- e) Acta final del concurso.
- f) Cuadro de méritos.
- g) Expedientes de los postulantes.

Los expedientes presentados por los postulantes no podrán ser solicitados para su devolución, los cuales quedarán en el acervo documentario de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

## 15. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no previstos en estas bases, serán resueltos por la comisión de concurso público externo de plazas vacantes presupuestadas, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados. Se aplicará supletoriamente lo previsto 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 Público Externo de Cobertura de Plazas vacantes presupuestadas en el Instituto Nacional de Salud.



El Cronograma podrá estar sujeto a variaciones, en estos casos se dará a conocer oportunamente en el portal web institucional. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

Los resultados de cada etapa del proceso de concurso público externo para cobertura de plazas vacantes presupuestadas, se publicarán en el portal web de la entidad: [www.ins.gob.pe](http://www.ins.gob.pe). El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado parcial y final del presente concurso de acuerdo al cronograma establecido.

La comisión del concurso público cumplirá y hará cumplir las disposiciones contenidas en las presentes bases y la normatividad vigente sobre la materia.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



## SEGUNDA CONVOCATORIA

### COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD 2024

En mérito a la Resolución de Oficina de Gestión de Recursos Humanos N° 372-2024-ORRHH/INS, de fecha 18 de noviembre de 2024, la "Comisión de Concurso Público Externo de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Instituto Nacional de Salud", convoca a Profesionales de la Salud, para participar en el **Concurso Público Externo de Plazas Vacantes Presupuestadas** para cubrir las siguientes plazas vacantes del Instituto Nacional de Salud:

ITEM	ÓRGANO	CARGO CAP	PLAZAS VACANTES
01	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – ORRHH	Asistente/a Social I	1
02	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD – CNCC	Químico Farmacéutico/a IV	1
03	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD – CNCC	Químico Farmacéutico/a IV	1
04	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN SALUD – DIIS	Médico I	1
05	CENTRO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA – CNSP	Médico I	1

En tal sentido, los Profesionales de la Salud que postulen, deberán presentar su documentación en físico en la mesa de partes de la Sede Chorrillos, en la Avenida Defensores del Morro No 2268 en la(s) fecha(s) y horario establecido en la bases.

Las bases, cronograma, anexos, comunicados y otros se publicarán en el siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/ins/colecciones/26454-concurso-interno-y-externo-del-ins>

**LA COMISIÓN**



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE LAS PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - PERIODO 2024

Señores Comisión del Concurso Público Externo de Cobertura de Plazas Vacantes presupuestadas

Apellidos y Nombres: .....

Órgano al cual postula .....

Cargo al que postula: .....Item .....

Domiciliado/a en: .....

.....

Distrito:.....Provincia:.....Departamento:.....

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso público externo para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, existentes en el Presupuesto Analítico de Personal del Instituto Nacional de Salud, en el proceso siguiente:

En ese sentido, adjunto copia simple de mi DNI, los anexos 02, 03, 04 y 05 y mi currículum vitae documentado en copia simple, con folios ..... para la evaluación correspondiente.

Por lo tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las bases del concurso.

.....  
Firma del postulante

DNI:.....

Fecha: .....

Correo electrónico.....

Celular: .....



ANEXO N° 02

CONCURSO PÚBLICO EXTERNO DE COBERTURA DE LAS PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - PERIODO 2024

CARGO Y NIVEL ACTUAL:						
<b>1. DATOS PERSONALES</b>						
DNI N°						
Apellidos y Nombres						
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año						
Lugar de Nacimiento						
Lugar de Residencia Actual						
<b>A SER LLENADO POR LOS POSTULANTES</b>						
OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES.		RESPUESTA	[*] N° de Folio en el que se encuentra el documento sustentatorio			
Es ud. una Persona con Discapacidad						
Ud. Es Ucenariado de las Fuerzas Armadas						
<b>2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
CONCEPTO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	Fecha de Obtención del Grado de Bachiller	Que documento tiene que sustente lo señalado	[*] N° de Folio en el que se encuentra el documento sustentatorio
FORMACIÓN TÉCNICA						
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
MAESTRIA						
DOCTORADO						
OTROS						
<b>3. ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS</b>						
NOMBRE DEL DIPLOMADO y/o ESPECIALIZACIÓN	INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	Que documento tiene Ud. que sustente lo señalado	[*] N° de Folio en el que se encuentra el documento sustentatorio

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Formulario de inscripción con secciones para cursos, idiomas, computación, certificación de colegios, experiencia laboral, y declaración de juramento.

Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin.



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Señores

Comisión del Concurso Público Externo de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas

Por el presente Yo,.....  
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° .....  
domiciliado (a) en .....  
en virtud a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°034-2005-PCM; DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

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

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

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

(\*) Parientes que trabajen en: Instituto Nacional de Salud y todos sus órganos adscritos.

Ciudad y Fecha:.....

Firma: .....

Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente y en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49º y 51º del Decreto Supremo N ° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

*(Handwritten signatures and marks on the left margin)*

*(Handwritten signature at the bottom left)*



ANEXO N°04

**DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO**  
 (Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los D. Legs. 1243 y 1295)

El que suscribe \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, Domiciliado en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 1). Tener conocimiento del Decreto Legislativo N° 1367 que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
- 2). No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- 3). No tener inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.
- 4). No tener impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 5). No tener inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
- 6). Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles y laborales.
- 7). No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarrea inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Lima, ..... de ..... de 20.....

*(Vertical list of handwritten signatures in blue ink)*



**ANEXO N° 05**

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARME EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Yo..... (Nombres y Apellidos), identificado  
 (a) con DNI N°....., estado civil ..... con  
 domicilio en .....  
 Departamento ..... - Provincia ..... - Distrito  
 ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya que sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N°28970.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, 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 33° del TUO de la Ley N°2744, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS.

Ciudad y Fecha:.....

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*





### Cronograma del proceso de Concurso Público Externo para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas del Intituto

### Nacional de Salud: Año 2024

N°	ETAPAS	21-Nov	22-Nov	23-Nov	24-Nov	25-Nov	26-Nov	27-Nov	28-Nov	29-Nov	30-Nov	1-Dic	2-Dic	3-Dic	4-Dic	5-Dic	6-Dic	7-Dic	8-Dic	9-Dic	10-Dic	11-Dic	12-Dic	13-Dic	14-Dic	15-Dic	16-Dic	17-Dic	18-Dic	19-Dic								
1	APROBACIÓN DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO EXTERNO (ORRH)	X																																				
2	CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN EN PORTAL TALENTO PERÚ Y PORTAL INS	X	X																																			
3	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES EN MESA DE PARTES INS SEDE CHORRILLOS															X																						
4	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES																					X																
5	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS																						X															
6	RECEPCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN																						X															
7	ABSOLUCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN																							X														
8	PUBLICACIÓN DE ABSOLUCIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN																							X														
9	ENTREVISTA PERSONAL																																					
10	RESULTADOS ENTREVISTA PERSONAL																																					
11	RESULTADOS FINALES																																					
12	RECEPCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN																																					
13	ELEVACIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN																																					
14	ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL																																					

*[Handwritten signatures in blue ink]*

