

# **FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

## **HOSPITAL CENTRAL**

### **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N°002-2025-HOSPI**

**BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276  
"LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE  
REMUNERACIONES DEL  
SECTOR PÚBLICO"**



**INSCRIPCIÓN: DEL 26 DE MAYO AL 06 DE JUNIO DEL 2025**

**NOTA: LAS INSCRIPCIONES SERÁN DE MANERA PRESENCIAL**

**DE LUNES A JUEVES DE 08:00 A 12:00 DE 14:00 A 15:00**

**SOLO EL DÍA VIERNES 30 DE MAYO Y 06 DE JUNIO LA RECEPCIÓN SERÁ HASTA LAS  
12:00 HORAS**

## **ÍNDICE**

CAPITULO I GENERALIDADES .....	4
1.1 Objeto de la convocatoria .....	4
1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación .....	4
1.3 Domicilio legal.....	4
1.4 Órgano responsable .....	4
1.5 Duración del Proceso .....	5
1.6 Base Legal .....	6
CAPÍTULO II DE LAS VACANTES .....	7
2.1 Vacantes disponibles y plazas requeridas. ....	7
2.2 Perfil de puesto de trabajo, requisitos del cargo estructural (mínimo) .....	8
2.2.1 Área salud .....	8
Plaza 01: médico cardiólogo .....	8
capítulo III : cronograma de actividades .....	9
capítulo IV : etapas del proceso .....	10
4.1 De la convocatoria y difusión .....	10
4.2 Inscripción de postulantes .....	10
1° Parte: Formatos del Proceso .....	11
2° Parte: Documentos personales .....	12
3° Parte: Documentos que acrediten la Experiencia Laboral .....	13
4° Parte: Documentos que acrediten la Formación Académica .....	14
5° Parte: Cursos/Estudios de Especialización .....	14
4.3 Consideraciones para acreditar en Formación Académica .....	14
4.4 Consideraciones para acreditar en Experiencia Laboral .....	14
4.5 Consideraciones para Acreditar cursos y/o estudios de Especialización: .....	15
4.6 Simplificación Administrativa .....	15
4.7 Proceso de Evaluación de la Inscripción del Postulante .....	16
CAPÍTULO V : ETAPAS EVALUACIÓN .....	17
5.1 CÁLCULO PUNTAJE FINAL SALUD .....	17
5.2 CONSIDERACIONES:.....	17
CAPÍTULO VI : DE LAS BONIFICACIONES .....	18
6.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.....	19
6.2 Bonificación por Discapacidad .....	20

CAPÍTULO VII : De la presentación de documentos de postulantes ganadores.....	21
7.2 Documentos que debe contener un expediente ganador a una plaza .....	22
7.2 Condiciones Esenciales para firma del Contrato .....	23
CAPÍTULO VIII: De la declaratoria de desierto o de la cancelación del concurso público de méritos .....	24
8.1 Se declarará desierto cuando: .....	24
8.2 Se declarará cancelado cuando:.....	24
CAPÍTULO IX: ANEXOS .....	25
ANEXO "A" .....	26
ANEXO "B" .....	27
ANEXO "C" .....	28-29
ANEXO "D" .....	30-31-32
ANEXO "E" .....	33- 34
ANEXO "F" .....	35
ANEXO "G" .....	35

## **CAPITULO I GENERALIDADES**

### **1.1 Objeto de la convocatoria**

La Dirección del Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú, convoca al concurso público de méritos por Suplencia bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", para cubrir 01 plaza vacante de Médico Cardiólogo para laborar en el Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú, ubicado en la ciudad de Lima:

DESCRIPCIÓN	N° DE PLAZAS PROFESIONALES	N° TOTAL DE PLAZAS
PERSONAL DE SALUD	01	01
	TOTAL PLAZAS	01

Garantizando los principios de publicidad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

Asimismo, los postulantes deberán tener presente que el concurso público de méritos por Suplencia se realiza bajo los estándares de la Ley SERVIR N° 30057 y el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 276.

### **1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Departamento de Personal del Hospital Central FAP.

### **1.3 Domicilio legal**

Av. Aramburú cuadra 2 S/N, Hospital Central de la FAP – Miraflores.

### **1.4 Órgano responsable**

El presente concurso será conducido por la Junta de Evaluación para la Contratación y/o Renovación de Contrato de Personal Civil, nombrado mediante documento oficial Orden del día N° 0026 HOSPI-2025 DEL 06-02-2025) de la Dirección del Hospital Central de la FAP, quienes con mensaje Común N°003784-2025-DIGPE-DGAP/FAP del 23-05-2025, la Dirección General de Personal, autoriza dar inicio al concurso Público en la modalidad de Contrato de Trabajo por Suplencia, contando con autonomía para interpretar y adoptar las decisiones que sean pertinentes.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso, en caso se presenten dudas o vacíos en éstas, salvaguardando el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de transparencia, igualdad y equidad.

### **1.5 Duración del Proceso**

El presente proceso de selección se inicia el 26 de mayo y culmina el 16 de junio del 2025, con la publicación de resultados.

### **1.6 Base Legal**

- Ley N°31953 de 06-12-2023 "Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024".
- Ley N°28411 del 08-12-2004 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Decreto Legislativo N° 276 del 24-03-1984 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
- Ley N°30057 del 04-07-2013 "Ley del Servicio Civil".
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 18-01-1990 "Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa".
- Ley N°28175 del 01-01-2005 "Ley Marco del Empleo Público".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS del 25-01-2019.
- Ley N° 31396 del 18-01-2022 Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Ley N°26771 del 15-04-1997 "Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco".

- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM del 30-04-2000 "Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco".
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM del 08-03-2002 "Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco".
- Ley N°29248 del 28-06-2008 "Ley del Servicio Militar".
- Ley N°29973 del 24-12-2012 "Ley General de la Persona con Discapacidad".
- Decreto Legislativo N°1246 del 10-11-2016 que aprueba "Las Diversas Medidas de Simplificación Administrativa".
- Ley N°31760 del 04-06-2023 "Ley del Certificado Único Laboral".

La presente Ley tiene por objeto regular la implementación y el acceso al Certificado Único Laboral, para facilitar la empleabilidad de las personas de 18 años a más en el mercado laboral formal.

- Decreto Supremo N°185-2021-PCM del 18-12-2021 "Decreto Supremo que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público", que sirve como herramienta de integridad destinada a fortalecer una lucha efectiva contra la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública.
- Ley N° 28970 del 14-11-2023. Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377 del 28-08-2018; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-20019-JUS
- Ley N° 30794 del 18-06-2018. Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de Terrorismo y otros delitos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS VACANTES**

#### **2.1 Vacantes disponibles y plazas requeridas.**

La Fuerza Aérea del Perú requiere cubrir las siguientes plazas, temporales según la relación que se indica a continuación:

<b>AREA DE SALUD</b>				
<b>GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL</b>				
<b>N° PLAZA</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>VACANTES</b>	<b>SUELDO MENSUAL</b>	<b>UBICACIÓN</b>
<b>PLAZA 01</b>	MEDICO CARDIÓLOGO	01	6,633.50	LIMA

#### **2.2 Perfil de puesto de trabajo, requisitos del cargo estructural (mínimo)**

## ÁREA SALUD

PLAZA VACANTE N° 01

NIVEL: PROFESIONAL

PLAZA A LA QUE POSTULA: **MÉDICO CARDIÓLOGO (01 PLAZA)**

Clasificación	Siglas	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico Cardiólogo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>Realizar atenciones cardiovasculares a los pacientes de consultorios externos, emergencia, pisos de hospitalización y juntas médicas de acuerdo a la programación establecida.</li><li>Evaluaciones e indicaciones de pacientes hospitalizados en piso de cardiología y unidad coronarias.</li><li>Confeccionar las Historias Clínicas de la consulta externa u hospitalización, de acuerdo con las normas vigentes.</li><li>Procedimientos cardiológicos invasivos y no invasivos, de cardiología, imágenes no invasivas cardiovasculares y de falla cardíaca en pacientes captados en consulta externa y hospitalización.</li><li>Evaluar diariamente la salud de pacientes hospitalizados a su cargo, registrando la información en el parte para su seguimiento y control.</li><li>Supervisar la aplicación de los medicamentos, verificando su uso correcto para su control correspondiente.</li><li>Responsabilidad del funcionamiento del sector a su cargo en los aspectos asistencial, administrativo y docente.</li><li>Junta Médica para manejo multidisciplinario o evaluación de la especialidad.</li><li>Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior, relacionada a las funciones de cargo estructural y/o área o asignadas por norma expresa.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>Título Médico Cirujano. (Indispensable)</li><li>Título de médico Cardiólogo. (Indispensable)</li><li>Colegiatura, Registro Nacional de Especialista y Habilitación Profesional vigente. (Indispensable)</li><li>Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de salud (SERUMS). (Indispensable)</li><li>Acreditar 03 años de experiencia General (se contabilizará 02 años de experiencia específica en la especialidad a la que postula-obligatorio). (Indispensable)</li></ol>		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO POR SUPLENCIA:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Del 01 de julio del 2025 al 31 de mayo del 2026
Ingreso Mensual:	6,633.50

## CAPÍTULO III :

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROCESO DE SUPLENCIA	ACTIVIDADES DEL PROCESO	MAYO					JUNIO										
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L
		26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16
CONCURSO PUBLICO DE MERITOS POR SUPLENCIA DL. N° 276	DIFUSION DE PROCESO Y RECEPCION DE CV'S																
	REVISION DE CV'S																
	PUBLICACIÓN DE APTOS AL CONCURSO																
	EVAL. CONOCIMIENTOS/PSICOLOGICO																
	RESULTADOS EVAL. CONOCIMIENTOS / PSICOLOGICO																
	ENTREVISTA PERSONAL																
	RESULTADOS FINALES																

## **CAPÍTULO IV:**

### **ETAPAS DEL PROCESO**

#### **4.1 De la convocatoria y difusión**

Se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y se realizará en el plazo indicado en el cronograma establecido en las bases del proceso, y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- a) La página web institucional de la FAP: <https://hospi.fap.mil.pe/>
- b) Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado: Talento Perú, disponible en <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/>
- c) Adicionalmente, las personas que visualicen la/s publicación/es (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a la página web Institucional de la FAP y/o la página del Hospital Central FAP para contar con la información completa referida al concurso, así como la convocatoria y las diferentes fases del concurso.

#### **4.2 Inscripción de postulantes**

Los postulantes deberán respetar las fechas de Inscripción indicadas en el Cronograma de la presente Base y de acuerdo al Área y Grupos ocupacionales indicados, en los siguientes horarios:

- De Lunes a Jueves de 08:00 a 12:00 / 14:00 a 15:00
- Viernes de 08:00 a 12:00

La presentación del expediente es de manera PRESENCIAL, en caso el postulante se encuentre impedido de hacerlo designará a un representante mediante CARTA PODER SIMPLE, debiendo adjuntar una copia del DNI tanto del postulante como del apoderado.

Los interesados deberán presentar el CURRICULUM VITAE debidamente DOCUMENTADO Y FOLIADO en un Folder Manila Tamaño A4, en el Departamento de Personal del Hospital Central de la FUERZA AÉREA DEL PERÚ, sito en Av. Aramburu cuadra 2 S/N – Miraflores – Lima, el mismo que deberá contener la información dividida de la siguiente manera:

## **1° Parte: Formatos del Proceso**

1.1) Solicitud para participar en el proceso, las copias en el siguiente orden:

- Anexo "A" CARGO
- Anexo "B" – Solicitud de Participación

1.2) Anexo "C" - Declaración Jurada (Grupo Ocupacional)

1.3) Anexo "D" - Declaración Jurada Simple

1.4) Anexo "E" - Declaración Jurada Ficha Familiar – Ley N° 27444

1.5) Anexo "F" - Declaración de Veracidad de Datos

## **2° Parte: Documentos personales**

2.1) Copia legible del Documento Nacional de Identidad (En Fotocopia Ampliada)

2.2) Certificado Único Laboral vigente. Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>

2.3) Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSCC. Ingresar y descargar documento a través del siguiente link:

<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso/>

2.4) Copia carné de CONADIS (de ser el caso)

2.5) Constancia de Licenciado de las Fuerzas Armadas (de ser el caso)

2.6) Currículum Vitae.

## **3° Parte: Documentos que acrediten la Experiencia Laboral**

3.1) Copias simples de la documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto al cual postula, la cual deberá contener:

- Fecha de inicio y término de tiempo laborado (día/mes/año).
- Detallar el puesto o cargo desempeñado - Número de RUC de la empresa.
- Dirección fiscal de la empresa acorde al registro de SUNAT.
- Firma del Representante Legal o Jefe de Recursos Humanos

3.2) Impresión de la consulta RUC – SUNAT de la empresa de la cual acredite su experiencia laboral.

## **4° Parte: Documentos que acrediten la Formación Académica**

4.1) Copias simples del grado académico solicitado en el perfil del puesto al cual postula.

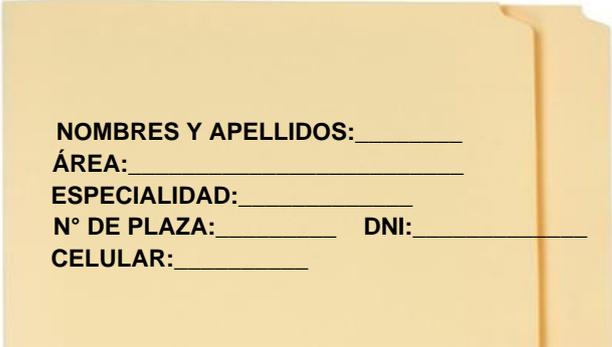
4.2) Copias simples de las resoluciones, constancias de colegiatura, registros y habilitación según corresponda.

## 5° Parte: Cursos/Estudios de Especialización

5.1) Copias simples de diplomas, constancias que acrediten los estudios, especialización y/o capacitación requerida en el perfil al cual postula.

### **IMPORTANTE:**

- El postulante deberá presentarse con vestimenta formal al momento de dejar su expediente, no ingresarán si llevan zapatillas, short, sandalias y jeans.
- La documentación a presentar será según el orden de los requisitos de la inscripción, los cuales se presentará perforado en el indicado folder.
- La publicación de resultados de cada una de las etapas sólo se realizará en la página web del Hospital Central de la Fuerza Aérea del Perú, indicando sólo a los postulantes APTOS que vayan pasando las fases del proceso. Es responsabilidad del postulante verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el Concurso Público de Méritos por Suplencia.
- El postulante deberá presentar en un folder manila A-4 la siguiente documentación para la inscripción, asimismo, en la tapa principal del folder indicará los siguientes datos según como se indica en la imagen.



NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
ÁREA: \_\_\_\_\_  
ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_  
N° DE PLAZA: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
CELULAR: \_\_\_\_\_

- Para el llenado de la sección ÁREA deberá especificar de SALUD
- Para el llenado de la sección ESPECIALIDAD y N° DE PLAZA deberá verificar el CAPITULO II DE LAS VACANTES , 2.1 Vacantes disponibles y plazas requeridas en las Bases del Concurso Público de Méritos por Suplencia.

#### 4.3 Consideraciones para acreditar en Formación Académica

No se aceptarán declaraciones juradas, la formación académica deberá ser acreditada (de acuerdo a lo requerido en el perfil al que postula), mediante la documentación sustentatoria de acuerdo al siguiente detalle:

FORMACIÓN ACADÉMICA	DETALLE
<b>PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Copia simple del Título Profesional,</li><li><input type="checkbox"/> Copia de Diploma de Colegiatura emitida por el Colegio Profesional; según lo requiera en el Perfil del PUESTO.</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de Constancia de Habilitación vigente emitida por el Colegio Profesional; según lo requiera en el Perfil del PUESTO.</li></ul>

Deberá acreditar los requisitos académicos solicitados en el perfil.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N. ° 099-2020-SUNEDU/CD señalan que en caso los grados y títulos emitidos en el extranjero se encuentren registrados en SUNEDU deberán hacerlo según el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. No hay otras opciones para acreditar los estudios en el extranjero.

#### 4.4 Consideraciones para acreditar en Experiencia Laboral

Se podrá reconocer las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral general, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°31396; siempre y cuando éstas se consignen en los certificados laborales presentados por el postulante y se considerará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	DETALLE
<b>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> se considerarán hasta un máximo de dos (02) años antes de adquirir la condición de egresado</li></ul>
<b>PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> se considerarán hasta un máximo de dos (02) años después de adquirir la condición de egresado.</li></ul>
<b>EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> La experiencia específica forma parte de la experiencia general en el cálculo de experiencia laboral.</li></ul>

En los casos que los/las postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez; no se aceptarán declaraciones juradas.

En el caso de Tercero por Servicios: Deberá acreditarse con la Constancia de servicios que indique la fecha de inicio y término del servicio prestado, el mismo que deberá tener la firma del representante legal, el jefe de recursos humanos o el jefe representante del área en la especialidad, en ninguno de los casos se validarán las Órdenes de Servicio.

(No se contabilizará las órdenes y/o conformidades para acreditar dicho servicio)

#### **4.5 Consideraciones para Acreditar cursos y/o estudios de Especialización:**

Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrolladas (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas). Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, la/el postulante deberá adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas, documento que deberá ser emitido por la institución educativa en la que desarrolló los estudios.

#### **4.6 Simplificación Administrativa**

En Conformidad al artículo 3°, inciso 3.2 del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba "Las diversas Medidas de Simplificación Administrativa", donde establece que "La información de los usuarios y administrados en las entidades de la administración pública deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita es:

- ✓ Identificación y estado civil
- ✓ Antecedentes penales
- ✓ Antecedentes judiciales  Antecedentes policiales
- ✓ Grados y títulos
- ✓ Vigencia de poderes y designación de representantes legales  Titularidad o dominio sobre bienes registrados.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, cabe precisar que la Fuerza Aérea del Perú, no cuenta con los medios necesarios al acceso de información de la base de datos actualizados de las personas jurídicas o naturales, motivo por el cual, deberá solicitar a los interesados ciertos documentos que requiera necesario la Institución, a fin de continuar con los actos administrativos que se estuviese realizando; en consecuencia, no se estaría contrastando al artículo 5° de la norma antes acotada, en vista que el interesado deberá tener conocimiento de lo referido, con la finalidad de poder obtener la autorización expresa e inducible del usuario o administrado para acceder a dicha información o datos personales.

Verificada la ocurrencia de fraude o falsedad en la prueba documental o en la declaración del interesado, la exigencia respectiva será considerada como no

satisfecha y sin efecto alguno, debiendo la Administración Pública poner el hecho en conocimiento de la autoridad competente, dentro de un plazo que no excederá de 5 días calendario, para la instauración del correspondiente proceso penal así como para la adopción de las medidas que conforme a Ley conduzcan a declarar la nulidad del acto o proceso administrativo de que se trate, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias a que haya lugar.

En caso el/la postulante presentara documentación inexacta, adulterada o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación, será DESCALIFICADO/A del proceso de selección en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se prueba la ocurrencia de información falsa de verificación posterior será DENUNCIADO/A Y CANCELADO SU CONTRATO, según la acciones y sanciones a que dé lugar en el artículo 427 del Código Penal, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

#### 4.7 Proceso de Evaluación de la Inscripción del Postulante

En esta etapa se realizará la evaluación de los Currículo Vitae adjuntada por el postulante al momento de su inscripción; y será de carácter ELIMINATORIO.

La evaluación, de los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
<b>APTO</b>	Postulante que ha llenado correctamente la ficha de inscripción del postulante y las declaraciones juradas requeridas, adjuntando los documentos que justifiquen que cumple con el perfil del PLAZA al que postula.
<b>NO APTO</b>	Postulante que ha llenado correctamente la ficha de inscripción del postulante y las declaraciones juradas requeridas, sin embargo, los documentos que adjunta no cumplen con el perfil del PLAZA al que postula.

No se validará la experiencia laboral declarada si solamente se registra en el CV y no se adjuntan los certificados y/o constancias laborales con las especificaciones requeridas en el punto 4.2. 3° Parte: Documentos que acrediten la Experiencia Laboral.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso, con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.

De la lista publicada a través de la página web institucional <https://hospi.fap.mil.pe/>, solo los/las postulantes que obtengan la condición de APTOS/AS serán convocados/as a la etapa de evaluación correspondiente.

## **CAPÍTULO V :** **ETAPAS EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, la evaluación consistirá de la siguiente manera:

<b>EXÁMEN</b>	<b>CARACTER</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>CRITERIO</b>
NOTA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE	ELIMINATORIO	03	APTO – NO APTO
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	REFERENCIAL		
NOTA APTITUD TEÓRICAPRÁCTICA	ELIMINATORIO	03	MÁXIMO 20 PUNTOS
NOTA DE ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	04	MÁXIMO 20 PUNTOS

### **5.1 CÁLCULO PUNTAJE FINAL SALUD**

<b>ÁREA SALUD</b>
$PF = \frac{NCV(3) + NTP(3) + NENT(4)}{10}$
NCV : Nota Currículum Vitae
NTP : Nota Teórico / práctico (promedio simple)
NENT : Nota Entrevista

### **5.2 CONSIDERACIONES:**

- 1) Todas las evaluaciones son eliminatorias.
- 2) La nota mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, práctico y la entrevista personal será CATORCE (14) para el NIVEL PROFESIONAL, asimismo, los postulantes que no se presenten el día y a la hora programada de los exámenes quedan automáticamente ELIMINADOS.
- 3) La entrevista personal será grabada a través de formato de audio y video, a efectos de garantizar la transparencia del proceso de selección.
- 4) La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de no se presentó (NSP).

## **CAPÍTULO VI :** **DE LAS BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado:

### **6.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29248 "Ley del Servicio Militar", en el Artículo 61° "de los beneficios de los licenciados". Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, el/la postulante deberá adjuntar a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas  
**Puntaje Final = (Puntaje Total + 10% del Puntaje Total)**

### **6.2 Bonificación por Discapacidad**

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", las personas discapacitadas que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, el/la postulante deberá adjuntar el certificado y/o carnet de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación a personas con discapacidad  
**Puntaje Final = (Puntaje Total + 15% del Puntaje Total)**

## **CAPÍTULO VII :**

### **DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES**

### **GANADORES**

Los postulantes que como resultado hayan alcanzado vacantes, actualizarán y entregarán obligatoriamente dentro de las 48 horas posteriores a la publicación del resultado, sus documentos originales o copias fotostáticas según corresponda, de acuerdo al detalle siguiente:

#### **7.1 Documentos que debe contener un expediente ganador a una plaza**

1. Anexo "B" - Solicitud para participar como postulante en el Proceso de Selección.
2. Anexo "C" - Declaración Jurada.
3. Anexo "D" - Declaración Jurada Simple
4. Anexo "E" - Declaración Jurada Ficha Familiar – Ley N° 27444.
5. Anexo "F" - Declaración de Veracidad de Datos
6. Examen médico (MINSA), expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
7. Copia legible del Documento Nacional de Identidad (En Fotocopia Ampliada)
8. Certificado Único Laboral vigente. Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
9. Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSCC. Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso/>
10. Copia carné de CONADIS ( de ser el caso)
11. Constancia de Licenciado de las Fuerzas Armadas ( de ser el caso)
12. Currículum Vitae
13. Copia simple de constancia laboral.
14. Impresión de la consulta RUC – SUNAT de la empresa de la cual acredite su experiencia laboral.
15. Copias simples del grado académico solicitado en el perfil al cual postula.
16. Copias simples de las resoluciones, constancias de colegiatura, registros y habilitación según corresponda en el perfil al cual postula.
17. Copias simples de diplomas, constancias que acrediten los estudios, especialización y/o capacitación requerida en el perfil al cual postula.
18. Acta de Matrimonio Original ó Acta de Disolución de Matrimonio (Actualizada de ser el caso)
19. Partida de Nacimiento Original del postulante con antigüedad no mayor a 90 días
20. Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (de corresponder), con una antigüedad no mayor a 90 días.

21. Copias simples de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder).
22. Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, en traje sastre y fondo blanco.

## **7.2 Condiciones Esenciales para firma del Contrato**

- No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (5) años (no encontrarse inscrito en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSSC).
- No figurar en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad (RENADESPPLE).
- No haber sido condenado por sentencia firme por delito de terrorismo, apología de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de libertad sexual, tráfico ilícito de drogas.
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- No encontrarse en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS), de corresponder.
- Si cuenta con inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, deberá cancelar su inscripción en el Registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previa suscripción del contrato.
- Los ganadores del Concurso que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, necesariamente deberán presentar su carta de renuncia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en su entidad y gestionar su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP.
- Los ganadores del Concurso previo a la firma de contrato deberán remitir su Curriculum Vitae debidamente documentado de manera DIGITAL en FORMATO PDF al [legajos.sirp@gmail.com](mailto:legajos.sirp@gmail.com), incluyendo los siguientes documentos:
  1. Copia legible del Documento Nacional de Identidad (En Fotocopia Ampliada)
  2. Carné de CONADIS ( de ser el caso)
  3. Constancia de Licenciado de las Fuerzas Armadas ( de ser el caso)
  4. Currículum Vitae
  5. Copia simple de constancia laboral.

6. Copias simples del grado académico solicitado en el perfil de la PLAZA al cual postula.
7. Copias simples de las resoluciones, constancias de colegiatura, registros y habilitación según corresponda en el perfil de la PLAZA al cual postula.
8. Copias simples de diplomas, constancias que acrediten los estudios, especialización y/o capacitación requerida en el perfil al cual postula.
9. Acta de Matrimonio Original ó Acta de Disolución de Matrimonio (Actualizada de ser el caso)
10. Partida de Nacimiento Original del postulante con una antigüedad no mayor a 90 días.
11. Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (de corresponder), con una antigüedad no mayor a 90 días.
12. Copias simples de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder),
13. Tres (02) fotografías de frente, tamaño pasaporte, en traje sastre y fondo blanco.

**NOTA:**

1. Los documentos deben estar en orden, perforado, en un folder manila A4, con índice y pestañas respectivas.
2. El examen médico, debe ser expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
3. El expediente deberá contener la documentación completa, debiéndose presentar 24 horas después de la publicación de los resultados en la página web del Hospital Central de la FAP, caso contrario se declarará la plaza desierta, estando la Dirección del Hospital Central facultada para proceder a contratar al personal que ocupó el siguiente orden de mérito.
4. Cualquier reclamo del postulante se realizará al finalizar el proceso a través de una solicitud a la DINIA (DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN E INTERESES AEROESPACIALES) que se ubica en Manuel del Pino 448 urb. Santa Beatriz, Lima (Castillo Rospigliosi).

**CAPÍTULO VIII:**  
**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL**  
**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA**

**8.1 Se declarará desierto cuando:**

- a) No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Ninguna/o de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- c) Ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- d) Ninguna/o de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- e) Los/as postulantes ganadores del proceso desistan de su condición.

**8.2 Se declarará cancelado cuando:**

- a) La plaza vacante sea sido suprimida.
- b) Se presenten restricciones presupuestales.
- c) Otras razones objetivas debidamente justificadas.

## **CAPÍTULO IX:**

### **ANEXOS**

9.1 ANEXO "A": CARGO

9.1 ANEXO "B": SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

9.2 ANEXO "C": DECLARACIÓN JURADA (Grupo Ocupacional – PROFESIONAL)

9.3 ANEXO "D": DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

9.4 ANEXO "E": DECLARACIÓN JURADA – FICHA FAMILIAR Ley N° 27444

9.5 ANEXO "F": DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DATOS

9.6 ANEXO "G": FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Lima, 26 de mayo de 2025

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CARGO**

**ANEXO "A"**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN POR SUPLENCIA**

**Señor Director General de Personal de la FAP**

Yo, ..... identificado con  
D.N.I. N° ....., con domicilio real en  
.....  
distrito ..... provincia ..... departamento .....;  
mediante la presente **declaro**, mi voluntad de postular al Proceso de Selección bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, teniendo conocimiento que existe una vacante por Contrato de Trabajo por Suplencia en la plaza de ....., convocado por la Fuerza Aérea del Perú y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a Ud. se sirva considerarme como postulante al Concurso Publico de Merito N° ....., a fin de participar en el precitado proceso de selección.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Solicitud para participar como postulante en procesos de selección (Anexo "B") - ..... folio(s).
2. Declaración Jurada Simple (Anexo "C")
3. Declaración Jurada Simple (Anexo "D")
4. Currículum Vitae
5. Copias simples de su formación Académica Profesional.
6. Copias simples del DNI.
7. Examen médico expedido por un centro de salud público (solo ganador de la plaza).
8. Certificado Único Laboral.
9. Experiencia Laboral reconocida - ..... folio(s).

Asimismo, **declaro** haber efectuado la lectura y comprensión de la totalidad de las hojas que contienen las Bases del Proceso de Selección al cual postulo, las mismas que se encuentran publicadas en el portal web institucional de la Fuerza Aérea del Perú y Talento PERÚ (SERVIR).

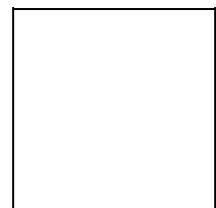
**POR TANTO:**

A Ud, **Señor Director General de Personal de la FAP**, solicito acceder a la presente solicitud para los fines a que ella se contrae.

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

Firma.....

D.N.I.....



**Huella Dactilar) NOTA. - La solicitud debe ser llenado de forma clara, legible y con bolígrafo de color azul.**

## **SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN POR SUPLENCIA**

**Señor Director General de Personal de la FAP**

Yo, ..... identificado con  
D.N.I. N° ....., con domicilio real en  
.....  
distrito ..... provincia ..... departamento .....;  
mediante la presente **declaro**, mi voluntad de postular al Proceso de Selección bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, teniendo conocimiento que existe una vacante por Contrato de Trabajo por Suplencia, en la plaza de ....., convocado por la Fuerza Aérea del Perú y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a Ud. se sirva considerarme como postulante al Concurso Publico de Merito N° ....., a fin de participar en el precitado proceso de selección.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Solicitud para participar como postulante en procesos de selección (Anexo "B").
2. Declaración Jurada Simple (Anexo "C").
3. Declaración Jurada Simple (Anexo "D").
4. Currículum Vitae.
5. Copias simples de su formación Académica Profesional.
6. Copias simples del DNI.
7. Examen médico expedido por un centro de salud público (solo ganador de la plaza).
8. Certificado Único Laboral.
9. Experiencia Laboral reconocida.

Asimismo, **declaro** haber efectuado la lectura y comprensión de la totalidad de las hojas que contienen las Bases del Proceso de Selección al cual postulo, las mismas que se encuentran publicadas en el portal web institucional de la Fuerza Aérea del Perú y Talento PERÚ (SERVIR).

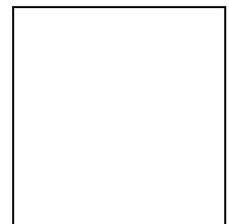
**POR TANTO:**

A Ud, **Señor Director General de Personal de la FAP**, solicito acceder a la presente solicitud para los fines a que ella se contrae.

Lima, .....de ..... de 2025

Firma.....

D.N.I.....



**(Huella Dactilar)**

**NOTA. - La solicitud debe ser llenado de forma clara, legible y con bolígrafo de color azul.**

**DECLARACIÓN JURADA**

En concordancia con el D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO:**

**I. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRES		FECHA DE NACIMIENTO		DOC. IDENTIDAD	
				DNI	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL		DISTRITO	PROVINCIA		DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO			CELULAR		

**II. EVALUACIÓN DE REQUISITOS FORMATIVOS**

a) ESTUDIOS DE PREGRADO (UNIVERSITARIO O TÉCNICO)				
CARRERA	CENTRO DE FORMACIÓN	NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE EGRESO	CONDICIÓN

b) COLEGIATURA Y HABIL TACIÓN			
¿SE ENCUENTRA COLEGIADO? SI O NO	COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	¿SE ENCUENTRA HABILITADO? SI O NO

c) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADOS (RELACIONADOS A LOS REQUISITOS SOLICITADOS)					
Nombre u Objeto	Centro de Estudios	N° Horas	F. Inicio (DD/MM/AAAA)	F. Fin DD/MM/AAAA)	Condición ( CULMINADO O EN CURSO )

d) CURSOS/SEMINARIOS/OTROS DE CAPACITACIÓN (RELACIONADOS A LOS REQUISITOS SOLICITADOS)					
Nombre u Objeto	Centro de Estudios	N° Horas (	F. Inicio DD/MM/AAAA)	F. Fin DD/MM/AAAA)	Condición ( CULMINADO O EN CURSO )

**ANEXO "C"**

e) EXPERIENCIA LABORAL (RELACIONADA A LOS REQUISITOS SOLICITADOS)							
<b>IMPORTANTE</b>	Tener en cuenta que, de acuerdo a las bases de la presente convocatoria, si usted laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez						
NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	SECTOR (PRI./PUBL.)	CARGO	F. INICIO (DD/MM/AAAA)	F. FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL		
					AÑOS	MESES	DÍAS
Apellido y Nombre del Superior Inmediato		RUC	Teléfono (colocar anexo si es necesario)				

**III. INFORMATIVO**

<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	Declaro ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y contar con la Certificación y/o documentación correspondiente.	Seleccionar SI/NO
---	--	-------------------

*En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar una copia simple del documento oficial que acredite su condición.*

<b>PERSONAL CON DISCAPACIDAD</b>	Declaro ser una persona con Discapacidad y contar con la acreditación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 29973.	Seleccionar SI/NO
----------------------------------	--	-------------------

*En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar una copia simple legible del documento emitido por la autoridad competente.*

- NOTA:**  
 1. NIVEL DE EDUCACIÓN: SECUNDARIA / TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) / TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) / UNIVERSITARIA  
 2. CONDICIÓN: COMPLETO / INCOMPLETO / EGRESADO / BACHILLER / TITULADO

Lima, .....de ..... de 2025.

Firma .....

D.N.I : .....

Índice



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo....., identificado con D.N.I. N°....., y con domicilio real en..... distrito ..... provincia ..... departamento....., con número telefónico: ...../..... correo electrónico: .....

En concordancia con el D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

a) **SI ( ) NO ( )** poseo antecedentes penales, policiales ni judiciales, incompatibles con la clase de cargo (PLAZA), según lo dispuesto en la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 y en el Decreto Legislativo N°1367, publicado el 29 de julio de 2018; ambos publicados en el diario

Oficial "El Peruano".

b) **SI ( ) NO ( )** tengo inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD2.

c) **SI ( ) NO ( )** tengo inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.

d) **SI ( ) NO ( )** tengo impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

e) **SI ( ) NO ( )** tengo inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.

f) **SI ( ) NO ( )** reúno los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.

g) **SI ( ) NO ( )** cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

h) **SI ( ) NO ( )** estoy comprendido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos–REDAM.

i) **SI ( ) NO ( )** registro deuda Judicial (Moroso) - REDJUM

j) **SI ( ) NO ( )** he prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública.

- En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar la última donde prestó servicios:

<b>Entidad</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Periodo de servicios</b>	
<b>Motivo de retiro</b>	
<b>Modalidad de Contrato</b>	

k) **SI** ( ) **NO** ( ) percibo otra remuneración de otra entidad del Estado, actualmente.

l) **SI** ( ) **NO** ( ) percibo pensión de otra entidad del Estado.

m) En caso de si recibir pensión por alguna entidad del Estado indique la entidad y el motivo de su término laboral: .....

.....

n) **SI** ( ) **NO** ( ) deseo suspender mi bonificación y/o gratificación que percibo como pensionista por parte de la Administración Pública de la

.....

.....

o) En cumplimiento de la Ley N° 26771 y su reglamento, D.S. N° 021 – 2000 – PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal, en casos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad: padres, abuelos, hermanos, primos, hijos segundo grado de afinidad: suegros, yernos, nueras, cuñados, y por matrimonio: esposa (o), **DECLARO SI** ( ) **NO** ( ) tengo vínculo de parentesco con Personal Militar y Civil de la Fuerza Aérea del Perú.

p) De ser afirmativo llene los siguientes datos:

<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Grado Parentesco</b>	<b>Área donde labora / Unidad</b>

q) **SI** ( ) **NO** ( ) deseo afiliarme al Sistema Nacional de Pensiones (ONP).

r) **SI** ( ) **NO** ( ) me encuentro actualmente afiliado al Sistema Nacional de Pensiones (ONP).

<b>Pro Futuro</b>		<b>Prima</b>		<b>Horizonte</b>		<b>Integra</b>	
<b>Nro. de CUSP</b>							

- s) **SI** (  ) **NO** (  ) deseo afiliarme al Sistema Privado de Pensiones (AFP).
- t) **SI** (  ) **NO** (  ) me encuentro actualmente afiliado a una AFP.
- u) **SI** (  ) **NO** (  ) Pertenezco al Sistema de pensiones de la caja Militar Policial.
- v) **SI** (  ) **NO** (  ) cuento con Nro. de Cuenta de Ahorros Multired en el Banco de la Nación.

De ser afirmativo indicar el N° de cuenta: .....

De ser negativo, solicito que SI se me aperture una cuenta de Ahorros Multired en el Banco de la Nación.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

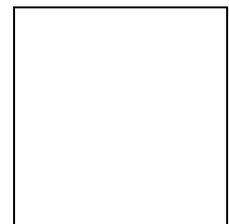
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de información falsa, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Lima, .....de ..... de 2025

Firma .....

D.N.I.....



**Índice Derecho**

**NOTA: La solicitud debe ser llenado de forma clara, legible y con bolígrafo de color azul.**  
**En los ( ) debe ser llenado con un aspa ( x ), según corresponda**

**DECLARACIÓN JURADA – FICHA FAMILIAR Ley N° 27444****I. DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR**

APELLIDO PATERNO: ..... APELLIDO  
 MATERNO: .....  
 NOMBRE (S): ..... DNI:  
 ..... NACIONALIDAD: .....  
 G. SANGUÍNEO: ..... CEL / TELF : ..... / .....  
 CORREO ELECTRONICO: .....  
 ALERGIAS O CONTRA INDICACIONES MÉDICAS:.....  
 GRADO DE INSTRUCCIÓN: .....  
 SEXO: ..... EDAD: .....

DATOS DEL NACIMIENTO									
LUGAR				FECHA					
DISTRITO		DEPART.		PROV.					
ESTADO CIVIL - seleccione con un (x) lo que corresponde									
<input type="checkbox"/>	CASADO (A)	<input type="checkbox"/>	SOLTERO (A)	<input type="checkbox"/>	DIVORCIADO (A)	<input type="checkbox"/>	CONVIVIENTE	<input type="checkbox"/>	VIUDO (A)
DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:									
DISTRITO		DEPART.		PROV.					

**II. CARGA FAMILIAR DEL TRABAJADOR**

- a) Del Cónyuge (Anexar en expediente Acta de Matrimonio original y copia de DNI del (la) cónyuge)

APELLIDO PATERNO: .....  
 APELLIDO MATERNO: .....  
 NOMBRE (S): .....  
 DOC. DE IDENTIFICACIÓN (DNI, Pasaporte, otros) N° .....  
 NACIONALIDAD:..... G. SANGUÍNEO: .....  
 GRADO DE INSTRUCCIÓN: .....  
 SEXO: ..... CENTRO LABORAL / CARGO: .....  
 .....  
 RÉGIMEN LABORAL: ..... FECHA DE NACIMIENTO: ...../...../.....

b) Hijos (Anexar en expediente la partida de nacimiento original y copia de DNI del (la) menor)

DATOS DEL 1ER HIJO (A)			
APELLIDOS Y NOMBRE			
FEC. DE NACIMIENTO	SEXO H/M	G. SANGUÍNEO	NACIONALIDAD
DATOS DEL 2DO HIJO (A)			
APELLIDOS Y NOMBRE			
FEC. DE NACIMIENTO	SEXO H/M	G. SANGUÍNEO	NACIONALIDAD

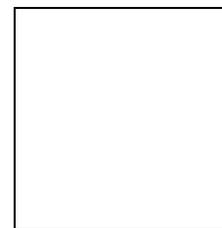
**NOTA:**

- **La solicitud debe ser llenado de forma clara, legible y con bolígrafo de color azul.** - En los ( ) debe ser llenado con un aspa ( x ), según corresponda.

Lima, .....de ..... de 2025.

Firma .....

D.N.I.....



**Índice Derecho**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DATOS**

Conste por el presente documento que Yo .....  
.....,  
de nacionalidad peruana, de ...., años de edad, identificado con DNI  
Nº....., con domicilio en.....  
.....declaro bajo juramento que toda la  
documentación que presento en mi expediente como postulante al Concurso Público  
Méritos N° 001-2025-HOSPI por contrato de Trabajo por Suplencia como Personal Civil  
FAP, son fidedignos y ajustados a la verdad.

Asimismo, declaro que, de comprobarse falsedad en la declaración jurada antes  
formulada, me someteré a las disposiciones legales vigentes y normativa de la FAP  
existentes sobre el particular.

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



Huella Digital  
Índice Derecho

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, ..... identificado con DNI N° ....., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - a. Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - b. No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Lima ,...de.....del 2025



Huella Digital  
Índice Derecho

Nombres: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_