



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

Unidad Ejecutora 405 - Red de Salud Huamalíes



UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALIES



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESTINADOS
A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, CREADOS
EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY N°31538, BAJO
EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000179-2023-GR-DRS-HCO/RSH-RRHH-OA-DE

MAYO 2023

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

La Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalíes, a través de la Oficina de Recursos Humanos.

1.2. OBJETO



Establecer disposiciones generales a ser observadas por las unidades ejecutoras de salud que cuentan con registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del numeral 27.6 del artículo 27 de la ley N°31538, ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID 19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y dicta otras medidas, para la realización de los procesos de contratación respectivos, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N°1057.

1.3. FINALIDAD



Los presentes lineamientos tienen por finalidad establecer pautas generales orientadas a ser consideradas obligatoriamente en el desarrollo los procesos de contratación de personal mencionados en el objeto de la presente base, destinados a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud.

1.4. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN



La U.E. 405 Red de Salud Huamalíes, cuenta con recursos para financiar a las plazas convocadas. La remuneración mensual bruta de cada plaza corresponde, según los registros creados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP Versión 2.0, expresándose en los montos descritos en el numeral 1.6.

1.5. BASE LEGAL

- ✓ Ley N°31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID 19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y dicta otras medidas.
- ✓ Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Anexo 01 Instructivo para el Modelo de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al reglamento de régimen de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad
- ✓ Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ Directiva N°0002-2023-ef/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con resolución Directoral N°0005-2023-EF/50.01.

1.6. NUMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

La relación de posiciones vacantes para ser cubiertas en el marco de la Ley N° 31538 Artículo 27, contraprestación o retribución económica, código AIRHSP y fuente de financiamiento, en este concurso para Contrato Administrativo de Servicio, es como se detalla en el siguiente cuadro:

ESTABLECIMIENTO	CARGO_FUNCIONAL	CODIGO_PLAZA	REMUNERACIÓN	DS 311-2022-EF
PROFESIONALES DE LA SALUD				
C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	MEDICO	001219	5,200.00	64.19
C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	ENFERMERA/O	001166	2,900.00	64.19
C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	ENFERMERA/O	001227	2,900.00	64.19
C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	OBSTETRA	001231	2,900.00	64.19
P.S. I-1 SAN JUAN DE PAMPAS	ENFERMERA/O	001203	2,900.00	64.19
C.S. I-4 LLATA	ENFERMERA/O	001226	2,900.00	64.19
C.S. I-4 LLATA	MEDICO	001220	5.200.00	64.19
C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	MEDICO	001221	5,200.00	64.19
C.S. I-3 SINGA	MEDICO	001167	5,200.00	64.19
TECNICOS ASISTENCIALES				
C.S. I-4 LLATA	TECNICO EN LABORATORIO	001172	1,800.00	64.19
C.S. I-4 LLATA	TECNICO EN LABORATORIO	001251	1.800.00	64.19

00000

Huamalíes

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES

2.1. ÓRGANO RESPONSABLE

La Unidad Ejecutora N°405 Red de Salud Huamalíes, a través del Comité proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057; autorizado mediante Resolución Directoral N° 000179-2023-GR-DRS-HCO/RSH-RRHH-OA-DE.

2.1.1. Funciones de la comisión

- ✓ Formular las bases del concurso para la contratación administrativa de servicios.
- ✓ Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.
- ✓ Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso.
- ✓ Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- ✓ Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- ✓ Remitir la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal, a la Unidad de Recursos Humanos para que se verifique si se encuentra registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- ✓ Formular comunicados indicando la suspensión parcial o total del proceso de selección.
- ✓ Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- ✓ Declarar a los ganadores del concurso.
- ✓ Publicar los resultados finales.

2.1.2. Prohibiciones, incompatibilidades, abstenciones e impedimentos de la Comisión

- a) Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea, de ser el caso deberá abstenerse de participar en la etapa de calificación del proceso
- b) Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes.
- c) 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 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.
- d) Los miembros de la Comisión del Concurso, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

2.2. REQUISITOS PARA POSTULAR

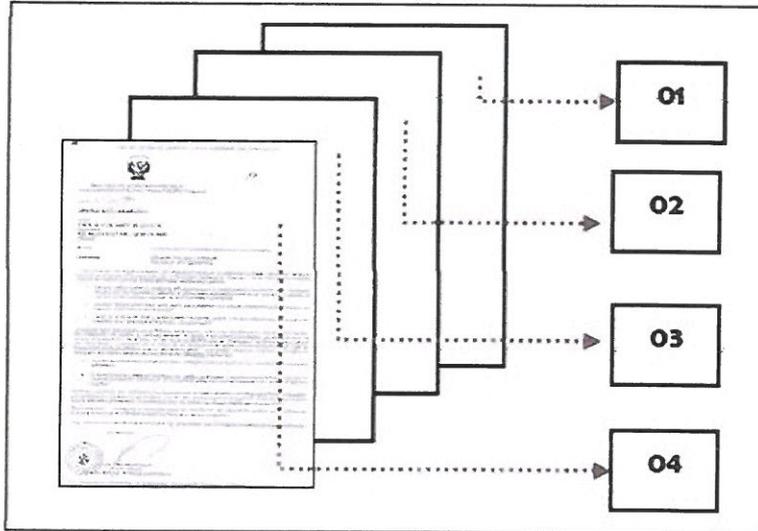
2.2.1. Forma de Presentación Obligatoria

- ✓ Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el presente concurso y someterse a las Bases del mismo (ANEXO 1)
- ✓ Ficha de resumen curricular (FORMATO N°01).
- ✓ Documento Nacional de Identidad (LEGIBLE).
- ✓ Copia simple del Título Profesional o Título Profesional Técnico (de acuerdo a la plaza donde postula)
- ✓ Copia simple de Resolución de Término de SERUMS (de ser el caso)
- ✓ Copia simple Resoluciones, órdenes de servicio, certificados o documentos afines que acrediten experiencia laboral en el sector público

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

o privado.

- ✓ Capacitación y actualización en los últimos cinco (03) años, Diplomas, certificados y otros que acrediten su formación profesional.
- ✓ Declaración jurada 2A (formato N°2).
- ✓ Declaración jurada 2B (formato N°2).
- ✓ Declaración jurada 2C (formato N°2).
- ✓ Forma de foliación del expediente de postulación: (Firmar debajo del número de foliación).



- ✓ La documentación del postulante deben estar LEGIBLES Y EN EL ORDEN SEÑALADO para la postulación; caso contrario se considerará como descalificado.
- ✓ Los postulantes ganadores del proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, deberán presentar copias fedateada por el fedatario de la Red de Salud Huamalíes su curriculum vitae, los mismos que formarán parte del respectivo Legajo Personal como Servidor Público.

2.3. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

La hoja de vida se presentara en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, conforme a las bases del proceso, en la fecha y hora señalada debidamente foliada, firmada; conforme al siguiente **RÓTULO**:

Señor:

Presidente de Comité del proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538.

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

CARGO AL QUE POSTULA:.....

ESTABLECIMIENTO:.....

Jr. Huánuco N°268 Llata - Huamalíes

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1. ETAPAS DEL PROCESO

3.1.1. El presente concurso constara de las siguientes etapas:

Reclutamiento: Comprende desde el requerimiento de personal a través de la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.

Selección: Comprende la calificación de méritos, la evaluación de curriculum vitae u hoja de vida y la entrevista personal; considerándose los siguientes factores:

CALIFICACION GENERAL DE LAS EVALUACIONES		
ETAPAS DE EVALUACION	PUNTAJES	
	MINIMO	MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30	50
Formación Académica	15	25
Experiencia Laboral	10	15
Capacitación	5	10
ENTREVISTA PERSONAL	30	50
Puntaje Total	60	100

Factores para la evaluación CURRICULAR	Total
1. Formación académica	25
Título universitario, colegiado y habilitado	25
Titulo técnico	25
2. Experiencia laboral	15
Mayor de 02 años de las cuales 01 año en la función específica	10
Mayor de 01 año de las cuales 06 meses en la función específica	5
3. Capacitación (Durante los 4 últimos años)	10
Mayor de 120 horas lectivas	7
Mayor a 30 horas lectivas	3
Total	50 puntos

Factores de evaluación para la ENTREVISTA PERSONAL	Peso máximo de las preguntas
Puntualidad, Iniciativa y pro actividad	10
Conocimiento y dominio esenciales al cargo	30
Seguridad y facilidad de comunicación	10
Total	50 puntos

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

3.2. Cronograma de Actividades

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 ACTIVIDAD AL INICIO DEL PROCESO		
Difusión de los Lineamientos	Del 25/05/2023 al 27/04/2023	Oficina de Recursos Humanos
Asistencia técnica a U.E.		
Publicación de registros vacantes (AIRHSP)		
2 PREPARATORIA		
Conformación de comités de evaluación (acto resolutivo)	Del 02/05/2023 al 10/05/2023	Comité de Evaluación
Requerimiento del área usuaria		
Autorización de la máxima autoridad Administrativa		
Emisión de disponibilidad presupuestal y registros AIRHSP.		
Perfil de puesto.		
3 CONVOCATORIA		
Publicación en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 11/05/2023 al 24/05/2023	Comité de Evaluación
Publicación de la convocatoria en el portal institucional https://rishuamalies.job.pe/		
4 SELECCIÓN		
Recepción del Curriculum Vitae de los postulantes.	Del 25/05/2023 al 26/05/2023	Comité de Evaluación
Evaluación curricular	Del 29/05/2023 al 31/05/2023	
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal institucional https://rishuamalies.gob.pe/ y exhibición de la misma en el frontis de la Red de Salud Huamalíes	31/05/2023	
Entrevista personal Lugar: Jr. Huánuco N°268-Llata- Huamalíes – Oficina de Administración	Del 05/06/2023 al 07/06/2023	
Publicación de entrevista personal	07/06/2023	
Publicación de resultado final en el portal institucional https://rishuamalies.gob.pe/ y exhibición de la misma en el frontis de la Red de Salud Huamalíes.	07/06/2023	
Presentación de recursos de reconsideración	Del 08/06/2023 al 09/06/2023	
Absolución de los recursos de reconsideración	09/06/2023	
5 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Verificación de no contar con impedimentos	Del 08/06/2023 al 13/06/2023	Oficina de Recursos Humanos
Validación de no estar registrado en el AIRHSP		
Elaboración del contrato		
Suscripción del contrato		
6 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS		
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	Del 08/06/2023 al 13/06/2023	Oficina de Recursos Humanos
Registro del contrato en el sistema		

Desarrollado

[Firma]

[Firma]

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.3. PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO O CARGO:

Podrán participar del siguiente proceso toda persona natural que cumpla los requisitos mínimos exigidos para el presente concurso, establecidos en cada perfil y funciones del puesto o cargo.

3.4. BONIFICACIONES

3.4.1. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3.4.2. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

3.5. RESULTADOS Y PUBLICACION DEL CONCURSO:

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

Las posiciones sometidas a concurso, serán declarados DESIERTOS en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- ✓ En caso de comprobarse antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.6. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS

- ✓ Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos. Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles, según orden de méritos.
- ✓ Para la firma del contrato deberá presentarse el ganador con su documento de identidad.

3.7. CANCELACION DEL PROCESO

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Por asuntos institucionales no previstos.
- ✓ Otras razones debidamente justificadas.





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

Unidad Ejecutora 405 - Red de Salud Huamalíes

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



SOLICITO: Participar en el proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°31538, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

S.P.

YO,.....Identificado con DNI N°y con domicilio legal en.....ante usted con el debido respeto me presento y expongo: Que,

teniendo conocimiento del concurso para contrato bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, que se llevará a cabo en la Red de Salud de Huamalíes, y reuniendo los requisitos necesarios para postular a la plaza vacante dedel Área y/o establecimiento de.....,

Solicito a usted tenga a bien aceptar mi participación en el presente concurso para lo cual me someto a las bases y a las normas vigentes sobre ingreso de personal a la Administración Pública.

Declaro Bajo juramento a través de la presente, que la información proporcionada en la FICHA DE RESUMEN CURRICULAR, es auténtica, verás y conforme.

POR LO EXPUESTO

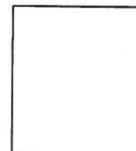
A usted Señor presidente, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia

Llata,.....de.....de 20.....

.....
Firma del Postulante

DNI N°.....

Huella Digital





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

Unidad Ejecutora 405 - Red de Salud Huamalíes

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



FORMATO N° 2 DECLARACIÓN JURADA 2A

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____,
postulante en el Proceso de Selección N° _____ **DECLARO BAJO**

JURAMENTO lo siguiente:

- ❖ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- ❖ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)
- ❖ No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- ❖ No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- ❖ No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública
- ❖ No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- ❖ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- ❖ Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
- ❖ Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Llata, ____ de _____ de 20 ____

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I. N°	



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

Unidad Ejecutora 405 - Red de Salud Huamalíes

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA 2B



Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, postulante en el proceso de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes.
- SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes.

En caso el candidato marque la 2da. alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Llata, _____ de _____ de 20_____

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
D.N.I. N°	



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO
Unidad Ejecutora 405 - Red de Salud Huamalíes

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



FORMATO N° 2 DECLARACIÓN JURADA 2C

Yo....., con DNI
N°....., RUC N° y con domicilio legal en
....., con el debido
respeto me presento y expongo:

Contestar SI o NO según corresponda:

1. BONIFICACION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

CONTAR con Certificado de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), conforme al Artículo 11 de la citada ley.

2. BONIFICACION DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS.

CONTAR con certificación y registro emitido por la autoridad competente que acredita la condición de licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el Art. 4 de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-20022-SERVIR/PE.

Llata,..... de..... del 2023

FIRMA DNI:	HUELLA DIGITAL

[Handwritten signatures and marks in blue ink]