



PROCESO CAS I- 2014-HHV
BASES DE CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 06 Personas para ser contratadas bajo el régimen Especial CAS.

2. Dependencia y/o área solicitante:

Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- Resolución N° 108-2011-SERVIR-PE
- Ley N° 29849; Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057; que otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

DPTO. DE PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL

Medico jefe de departamento de Promoción de la Salud Mental	DETALLE
Cargo:	
Dpto. /Of.:	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Experiencia mínima un año en entidades de Salud Mental. Experiencia en jefaturas (presentar constancia).
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para trabajar en equipo bajo presión. - Solidaridad, honradez e iniciativa. - Capacidad organizativa y Analítica - Conocimientos, actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Liderazgo - Proactivo a los cambios. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Cirujano con Constancia de haber terminado la especialidad en psiquiatría. Constancia de Habilidad Profesional vigente Resolución de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad de psiquiatría. Capacitación afín a la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Coordinación con equipo de profesionales de la salud En actividades de Reforma de Salud Mental en Centro Familiar Comunitario.

**DPTO. DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE**

Cargo: Médico Cirujano	DETALLE
Dpto. /Of.: Dpto. Adulto y Geronte	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Experiencia mínima de 03 meses en entidades de salud mental con conocimientos en psiquiatría.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para trabajar en equipo bajo presión. - Capacidad organizativa y Analítica - Conocimientos, actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Proactivo a los cambios. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Cirujano Constancia de egresado en la especialidad de psiquiatría Constancia de habilidad profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Referente al cargo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	De preferencia con cursos en Psicoterapia. Actualización en psicopatología

Cargo: Médico Psiquiatra	DETALLE
Dpto. /Of.: Dpto. Adulto y Geronte	
Requisitos:	
Experiencia (1)	Mínimo tres meses en entidades de salud mental.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para trabajar en equipo bajo presión. - Capacidad organizativa y Analítica - Conocimientos, actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Proactivo a los cambios. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Médico Psiquiatra.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Constancia de habilidad profesional - vigente

OF. DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Cargo:	Asistente Ejecutiva-de direcciones u oficinas	DETALLE
Dpto./Of.:	Of. Ejec. Planeamiento Estratégico - Secretaria	
Requisitos:		
Experiencia (1)	Mínimo un año de experiencia de preferencia en entidades públicas y/o privadas	
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento al cargo - Comunicación efectiva oral y escrita. - Responsabilidad y ética. - Tolerancia a la frustración - Puntualidad y asistencia - Capacidad para trabajar en equipo - Capacidad de manejo de conflictos. - Ética y valores: solidaridad y honradez 	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Instituto Superior de Secretaria Ejecutiva de tres años	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación afines al cargo. - Computación. 	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (4)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y manejo del Trámite documentario, del Sistemas SIGA, ofimática. - Redacción y ortografía. 	

OF. DE ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cargo:	AUDITOR	DETALLE
Dpto./Of.:	CONTROL INTERNO (OCI)	
Requisitos:		
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Contador público colegiado, economista, otras carreras afines. - Diez años en la profesión - Experiencia en auditoria gubernamental como mínimo diez años; detallar las dependencias donde laboro con sus respectivos teléfonos y referencias personales. - Experiencia como jefe de comisión en diferentes acciones y actividades de control. 	
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Haber participado como mínimo en exámenes especiales, indicar la dependencia donde laboro como auditor. 	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional a nombre de la nación. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de maestría. - Diplomado en temas relacionados a ala administración pública - Capacitación en Auditoria Gubernamental en la Escuela Nacional de Control. 	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de habilitación Profesional vigente. 	

**SERV. DE ODONTOESTOMATOLOGÍA**

Cargo: Cirujano dentista	DETALLE
Dpto./Of.: Ser. Odontología	
Requisitos:	
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado mínimo tres meses en institución pública o privada de alta demanda en atención odontológica a pacientes psiquiátricos y Salud Mental. - Haber egresado más de cuatro años de la universidad y ejerciendo la profesión.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Solidaridad, honradez e iniciativa. - Capacidad organizativa y Analítica - Conocimientos, actitudes para desarrollar actividades con éxito. - Liderazgo - Proactivo a los cambios. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Cirujano dentista Resolución de SERUMS Constancia de estudio de la segunda especialidad de odontopediatría
Cursos y/o estudios de especialización	- Haberse capacitado en temas de odontología los últimos tres años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de pacientes psiquiátricos en periodoncia, operatoria dental, endodoncias (piezas anteriores), radiografías (convencional y radiovisiografo). - Manejo de equipo de RX convencional y radiovisiografo. - Manejo de sistemas rotatorio en endodoncia. - Conocimientos básicos en computación e informática - Conocimientos de un idioma extranjero.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**DPTO. DE PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL**

Cargo: Médico Cirujano

- a. Asistencia al Director General a través de la Oficina de Promoción de la Salud, en las Actividades de implementación de la Reforma de Salud Mental a través del Centro de Salud Mental Familiar Comunitario.
- b. Atención a pacientes en Centro de Salud Familiar Comunitario
- c. Seguimiento de pacientes psicóticos crónicos en la comunidad de Huaycan
- d. Coordinación de Tareas de Promoción de la Salud con los miembros del equipo profesional.
- e. Coordinación de Campañas de Salud Mental.
- f. Coordinación de Capacitación en Servicio a profesionales de la Salud

DPTO. DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE**CARGO: MEDICO CIRUJANO**

- a. Brindar atención en consulta externa a niños y adolescentes.
- b. Elaborar informes médicos.
- c. Otras funciones que el Jefe disponga.

**CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

- Quince (15) atenciones ambulatorias, por turno de atención.
- Visita a todos los pacientes de las unidades de cuidados iniciales intermedios los días programados en el servicio de hospitalización
- Atención de pacientes que requieren evaluación por instancias judiciales.
- Evaluaciones e indicaciones médicas a pacientes en Consulta Externa.
- Realizar turnos en el Servicio de Emergencia.
- Prescripción de psicofármacos según protocolos de atención con respectiva orientación al paciente.
- Orientación e información a los familiares de los pacientes.

OF. DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**Cargo: Asistenta Ejecutiva**

- Brindar apoyo secretarial a la oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario
- Organizar y mantener organizado el Archivo
- Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente
- Redactar documentos a instrucciones generales
- Organizar reuniones preparando la agenda respectiva
- Orientar sobre gestiones y situación de expedientes
- Evaluar, seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo central
- Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico relacionadas al cargo.

SERV. DE ODONTOESTOMATOLOGÍA**Cargo: Cirujano dentista**

- Atención a los pacientes del Hospital Hermilio Valdizán.
- Llenado de ficha odontológica, examen clínico
- Toma y revelado de radiografías al paciente y manejo de Radiovisiografo
- Preparación de la mesa clínica de trabajo.
- Participación en la elaboración del informe mensual de las actividades profesionales y administrativas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio/ Cargos materia de la convocatoria	Cant.	Honorario Mensual unitario
Dpto. DE PROMOCION EN SALUD MENTAL		
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL	1	5,000.00
DPTO. SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE		
MEDICO PSIQUIATRA	1	5,000.00
MEDICO CIRUJANO	1	4,500.00
Oficina de Planeamiento Estratégico		
ASISTENTE EJECUTIVO DIRECCIONES Y OFICINAS	1	1,800.00
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		
AUDITOR(A)	1	4,500.00
Servicio de Odontología		
CIRUJANO DENTISTA	1	2,500.00



DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO	15/02/2014
	Al 31 de Marzo del 2014 con opción a renovación.	

(*) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista, a los postulantes que superen todas las etapas de evaluación, y que hubiesen acreditado la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su hoja de vida, su condición de Licenciado; y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

(**) Bonificación por Discapacidad: Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, a los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su hoja de vida, su condición de discapacitado; y adjuntada copia simple del Certificado de Discapacidad que acredita su condición como tal.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria	15 de Enero 2014
2	Publicación de la convocatoria en el Ministerio del Trabajo/Promoción del Empleo.	17 al 31 de Enero 2014
3	Publicación de la convocatoria en www.hhv.gov.pe	03 al 07 de Febrero 2014
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: "Oficina de Personal" del Hospital Hermilio Valdizán – Carretera Central KM. 3.5 Santa Anita. Todos los documentos deberán estar debidamente fedateados, foliados y en un folder manila. (08:00 am -01:00 pm).	03 al 07 de Febrero 2014
5	Evaluación curricular	Del 10 de Febrero 2014
6	Resultados de la Evaluación curricular (a partir 06:00 pm)	10 de Febrero 2014
7	Evaluación Técnica	11 Febrero 2014
8	Resultados de la Evaluación Técnica (a partir 06:00 pm)	11 de Febrero 2014
9	Evaluación Psicológica	12 de Febrero 2014
10	Resultados de la Evaluación Psicológica	12 de Febrero 2014
11	Entrevista Personal (solo postulantes Aptos de la Evaluación Psicológica) Lugar: Auditorio del Hospital Hermilio Valdizán – Carretera Central KM. 3.5 Santa Anita	13 de Febrero 2014
12	Publicación de resultados finales 17:00 horas	13 de Febrero 2014
13	Suscripción del Contrato	14 de Febrero 2014
14	Inicio de prestación del servicio	15 de Febrero 2014
15	Proceso de Inducción	19 de Febrero 2014

(***) Los postulantes deberán de presentarse a las 09:00 horas

Nota: Las etapas del proceso de selección son excluyentes, El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO
Evaluación Curricular	30%
Evaluación Técnica	30%
Evaluación Psicológica	APTO/NO APTO
Entrevista	40%
Puntaje Total	100%

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

CONDICIÓN PARA LA EVALUACIÓN

Los documentos necesarios mínimos para la postulación son los siguientes:

- Currículum vital documentado: Nivel de estudios, experiencia laboral, méritos, docencias, capacitaciones a partir de Enero de 2010 hasta la convocatoria; copias fedateadas por el fedatario de la Institución del Hospital Hermilio Valdizán.
- Copia de resolución de SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 – Ley del Servio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Constancia de Habilidad del Colegio Profesional correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de seis (06) meses a la publicación del aviso de concurso (original)
- Ficha de Inscripción según formato anexo N° 3
- Declaraciones Juradas según formatos
- Copia simple del DNI vigente, ampliado al 100%
- Contar disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato.
- Certificado Médico de Salud (RX, Examen Serológico, Salud Mental.- (solo ganadores del concurso)
- Carnet de vacunación Hepatitis "B" y Anticuerpos al Hepatitis "B" (solo ganadores del concurso- Oficina de Epidemiología)
- Carnet de vacunación contra la Influenza AH1N1 (solo ganadores del concurso)
- Copia de RUC
- La documentación para ser recibida, deberá estar debidamente fedateada y foliada
- Los ganadores de la convocatoria tienen un plazo de tres (03) días hábiles para presentar la documentación solicitada para suscribir el contrato.

VIII. DE LOS POSTULANTES:

- No deben registrar antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales.
- **No deben haber sido destituidos ni resuelto su contrato por incumplimiento, en la Administración Pública dentro de los últimos (5) años.**
- **No tener juicio pendiente con la Institución o el MINSA.**
- Veracidad en las Declaraciones Juradas según formatos (4; 4-A; 4-B; 4-C; 4-D; 5) y declaración Jurada de Domicilio.
- Declaración jurada de título en trámite de segunda especialidad (en caso de médicos psiquiatra que no cuenten con título profesional)
- Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula.
- Sólo puede postular a una plaza.
- La documentación presentada y los datos consignados no podrán ser modificados ni retirados luego de ser recepcionados por el Secretario Técnico de la Comisión de Concurso.
- El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, dará lugar a la descalificación del postulante o a la resolución del contrato, de haberse suscrito éste, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las bases del concurso para cubrir plazas por CAS, firmando la Ficha de Inscripción al momento de ser Inscritos.

- El puntaje mínimo será de 60 puntos y el máximo de 100 puntos.
- Los expedientes de los postulantes que no ingresen se devolverán a partir del día siguiente de concluido el proceso y solo se conservarán 30 días calendarios; pasado este plazo se destruirán sin lugar a reclamo.
- En caso no se suscriba el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de los resultados, se convocará para la firma al postulante que obtuvo el siguiente orden de mérito.
- En caso de resultar adjudicatario de la plaza convocada deberá presentar el original del Certificado de Antecedentes Judiciales, Penales y Policiales, Certificado de Salud Física, Certificado de Salud Mental, Certificado Domiciliario, 2 fotos tamaño carné, dentro de los cinco (05) días hábiles a la adjudicación de la plaza.
- Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección, y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:
Carta de renuncia dirigida al Director del Hospital.

INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

- Para participar en el concurso para cubrir plazas por CAS, los postulantes serán identificados por un código.
- El postulante deberá especificar la plaza a la que postula adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar sus méritos, en el orden señalado en la ficha de inscripción.
- Los documentos serán debidamente foliados por los interesados y verificados por la secretaría técnica en el momento de la Inscripción.
- Toda fotocopia debe estar autenticada por fedatario de la Institución.
- No se aceptan inscripciones, ni adición de documentos una vez vencido el plazo de Inscripción.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

La comisión:

Santa Anita 17 de Enero de 2014.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Bach. DAMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA
SECRETARIO DE LA COMISION DE CONCURSO CAS-HHY

MINISTERIO DE SALUD
Hospital "Hermilio Valdizán"
Dra. GLORIA CUEVA VERGARA
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONCURSO
PARA EL PROCESO DE CAS



ANEXO Nº 3
FICHA DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS I-2014 EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"

Nº ORDEN.....
(No llenar)

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO A POSTULAR: _____

GRUPO OCUPACIONAL: Profesional () Técnico () Auxiliar ()

Departamento/ Servicio /Oficina:

D.N.I.:..... **TELEFONO/CELULAR:**.....

Dirección:.....

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL ORDEN SIGUIENTE

PROFESIONALES Y TÉCNICOS SEGÚN CORRESPONDA

1. ANEXO 3 : FICHA DE INSCRIPCIÓN.
2. ANEXO 4 : DECLARACIÓN JURADA.
3. ANEXO 4-A: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
4. ANEXO 4-B: DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES
5. ANEXO 4-C: DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley Nº 26771 D.S Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S Nº 034-2005-PCM.
6. ANEXO 4-D: DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.
7. ANEXO 5 :DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA PREVISIONAL
8. DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO (Simple)
9. TITULO PROFESIONAL (Copia fedateada)
10. TITULO DE ESPECIALISTA (Copia fedateada).
11. CONSTANCIA DE HABILIDAD ORIGINAL DEL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, LA MISMA QUE NO DEBERÁ TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE SEIS (06) MESES A LA PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONCURSO (Original)
12. RESOLUCIÓN DE SERUMS o SECIGRA (Copia Autenticada)
13. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO: Nivel de estudios, experiencia laboral, méritos, docencias, capacitaciones a partir del año 2008 a la fecha (copias fedateadas).
14. COPIA DE RUC
15. D.N.I. VIGENTE (Copia fedateada ,TAMAÑO A4)

Nota: No se consideraran para ninguna etapa de la presente convocatoria de concurso CAS, las copias de documentos que no estén debidamente fedateados por el Fedatario del Hospital Hermilio Valdizán.

Nº DE FOLIOS.....

.....
Firma del postulante

Fecha.....

.....
Firma del recepcionista



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA

EL QUE SUSCRIBE,,
 IDENTIFICADO CON DNI N° RUC N°..... Y CON DOMICILIO REAL
 EN.....
 ,, ESTADO CIVIL..... NATURAL DEL DISTRITO DE
PROVINCIA DE.....DEPARTAMENTO
 DE.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

	SI	NO
1. Encontrarse sancionado en Entidad pública (de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).		
2. Encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional.		
3. Tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.		
4. Estar incurso en caso de Nepotismo.		
5. Gozar de buena salud física y mental.		
6. Tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.		
7. Tener sanción en el Registro Nacional de Proveedores.		
8. Compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.		
9. Que la información detallada en mi currículum vitae, así como los documentos que me incluyen son verdaderos.		

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

DNI	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Santa Anita.....dede 2014

.....
Firma del postulante



ANEXO N° 4-A

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Cargo:

Yo,

con DNI N° y domicilio fiscal

en:..... declaro bajo Juramento, que

tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Santa Anita,..... de de 20 14

.....

Firma



ANEXO N° 4-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Cargo:
Yo,
con DNI N° y domicilio fiscal en
.....
.

Declaro bajo juramento No percibir ingresos por parte del estado¹; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Anita,..... de de 20 14

.....

Firma

¹ El juramento de no percibir ingresos por parte del estado, rige a partir de la declaratoria de ganador de concurso



ANEXO N° 4-C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771

D.S.. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Cargo:

Yo:.....
identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:
No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al HHV.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Santa Anita,..... de de 2014

.....

Firma



ANEXO N° 4-D

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Cargo:
Yo,
.....
....., identificado con DNI N°, con domicilio en
.....

Declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el **“Registro de Deudores Alimentarios Morosos”** a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Santa Anita,..... de de 2014

.....

Firma



ANEXO No 5

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA PREVISIONAL

Santa Anita..... de de 2014

Señores:

Ministerio de Salud – Hospital Hermilio Valdizán

Presente.-

Yo,..... identificado(a) con DNI N° domiciliado(a) en conforme a lo dispuesto en el numeral 6.5 del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, declaro que:

• Deseo mi afiliación al siguiente régimen de pensiones :

-AFP:

-Oficina de Normalización Provisional (ONP).....

• Estoy afiliado al siguiente régimen de pensiones :

-AFP

Nombre:

Código CUSSP:

-Oficina de Normalización Provisional (ONP)

Código:

Dejo constancia que esta manifestación la formulo con carácter de Declaración jurada, sometiéndome por consiguiente a los descuentos mensuales que se establezcan en función del Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias , complementarias y modificatorias .

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°:

RUC N°:



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Hospital Hermilio Valdizán
Oficina de Personal**

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

ANEXO No 6

DECLARACIÓN JURADA DE DOCUMENTOS EN TRÁMITE DE TÍTULO DE 2DA ESPECIALIDAD

Santa Anita..... de de 2014

Señores:

Ministerio de Salud – Hospital Hermilio Valdizán

Presente.-

Yo,.....

Identificado con D.N.I. N°.....Domiciliado en.....

Declaro que se encuentra en trámites mi titulación de mi 2da especialidad:.....

.....

Y que al cabo de seis meses estaré regularizándolo.

Atentamente.

Firma