



COMUNICADO

CONVOCATORIA CAS-COVID 001-HHV-2021

1.1 El Hospital Hermilio Valdizan - Lima, en virtud al Decreto de Urgencia N°029-2020 y al Circular N°047-2020-OGGRH/MINSA, requiere la contratación de Personal Asistencial bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057-CAS, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del COVID-19.

CARGO	SERVICIO	CÓDIGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN Mensual	LUGAR DE LABORES
Enfermera/o	Oficina de Personal	OP001	01	S/. 4,000.00	Hospital Hermilio Valdizan – Lima.
TOTAL			01		

1.2 Dependencia. Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:

Oficina de Personal del Hospital "Hermilio Valdizan"

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación

El área usuaria seleccionará al postulante para la contratación respectiva enviando lista de Aptos a la Dirección Ejecutiva de Administración para continuar con los trámites correspondientes

1.4 Base Legal

- Decreto de Urgencia N°029-2020 que establece medidas extraordinarias en materia del sector público.
- Decreto de Urgencia N°037-2020, que establece medidas complementarias para el Sector Salud en el marco de la Emergencia Sanitaria por los efectos del Coronavirus (COVID-19)





II Condiciones Esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	Oficina de Personal del Hospital Hermilio Valdizan
Duración del Contrato Temporal	Hasta el 07 de marzo 2021 (sujeto a renovación)
Remuneración total	Indicado en el numeral 1.1.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata
Inicio de Labores	26 de enero 2021

III Modalidad de Postulación

Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar su CV documentado a los siguientes correos electrónicos:

DEPARTAMENTO, SERVICIOS A POSTULAR	CORREO
Oficina de Personal	oficinapersonalhhv@gmail.com

El postulante debe enviar dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, Los Anexos N°01 y 02 los cuales deben estar debidamente firmados y con la impresión dactilar, el anexo N°01 debe ser documentado (debidamente llenado y firmado en cada hoja, cargados en formato PDF), indicando en el asunto el cargo al cual postula, caso contrario NO se evaluará lo presentado.

Ejemplo:

Asunto: Código – CARGO Enviar correo según numeral III

Las informaciones consignadas en los Anexos N°01 y 02, tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.





NOTA. - Las postulaciones que envíen en otro formato, no serán consideradas aptas/os para el proceso.

Descargar en la siguiente ruta los Anexos:

- **(Formato 1)** <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/>
- **(Formato 2)** <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/>

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

V DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Postulación vía Correo: Presentación de los Anexos N° 01, 02, al correo electrónico señalado en el comunicado.	Lunes 25 de enero del 2021 (hasta las 06:00 p.m.)	Correo según cargo al que postula.
SELECCIÓN			
2	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular Anexos N°01y 02.	Lunes 25 de enero del 2021 en la página Web Institucional. http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/	Oficina de Personal- Oficina de Estadística e Informática.
3	Registro de Toma de Huella y firma de contrato	Martes 26 de enero 2021	Oficina de Personal.

- La información consignada en los Anexos N°01 y 02 tienen 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.





2. Documentación adicional

- Toda la documentación tiene que estar foliada, El anexo 01 es sustentado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas.
- Anexo N°02 Declaraciones Juradas, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar junto al Anexo 01.
- Web: <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/> (link: Convocatoria CAS).

VI DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O 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.

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. Otros supuestos debidamente justificados

3. Envío de Documentación

La entrega de la Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustenten el currículum vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico según servicio a postular; indicando en el asunto del correo electrónico el CÓDIGO, el CARGO al cual postula.**

4. PERFIL DE PUESTO:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza convocada.





PERFIL DEL PUESTO

Código : OP001

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora:	017- 0133 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Nivel U.E.:	III-1
Unidad Orgánica:	OFICINA DE PERSONAL-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Denominación:	ENFERMERO/A
Nombre del puesto:	ENFERMERO/A
Dependencia Jerárquica Lineal:	NINGUNA
Dependencia Jerárquica funcional:	NINGUNA
Puestos que supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las acciones y procedimientos de enfermería conjuntamente con el equipo multidisciplinario la identificación y evaluación de riesgos ocupacionales que aseguren la atención de los trabajadores del Hospital Hermilio Valdizán y Centro de rehabilitación de Ñaña.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elabora y ejecuta el programa de inmunización de trabajadores. Evalúa la salud del trabajador en base a la historia clínica ocupacional.
2	Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos.
3	Participar en el desarrollo de actividades de investigación y epidemiología en salud.
4	Brindar atención a los trabajadores del HHV y CRÑ con comorbilidad de COVID-19
5	Proceso de atención de enfermería en prevención, control, diagnóstico y tratamiento del COVID-19 a trabajadores del Hospital "Hermilio Valdizán" y Centro de Rehabilitación de Ñaña
6	Llenar y notificar las fichas de Investigación Clínico Epidemiológico.
7	Vigilar la salud de los trabajadores y brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el trabajador/a.
8	Notificar semanalmente a Epidemiología los accidentes de trabajo
9	Las demás funciones y responsabilidades que asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

Con unidades orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán.

Coordinaciones Externas

Con enfermeras y otros profesionales de la salud de otras entidades con autorización del Jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE LICENCIADA EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura? Sí No

¿Requiere habilitación profesional? Sí No

D. ¿Se requiere SERUMS? Sí No

	Egresado	Titulado
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sub Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Manejo de pacientes psiquiátricos.

B.) Programas de especialización y cursos requeridos y sustentados con documentos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o capacitaciones relacionados al perfil de puesto

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Portugués	x			
Francés	x			



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año de experiencia laboral

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Un (01) año de experiencia laboral

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público *NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, innovación, disponibilidad para trabajo en equipo, cooperación.

S/ 4000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)



 PERÚ Ministerio de Salud		HOSPITAL HERMIJO VALDIZAN		Foto actualizada
ANEXO N°01 Ficha Única de Datos				
<p>La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>				
DATOS PERSONALES				
Apellidos y Nombres:				
DNI N°		RUC N°		
Fecha de nacimiento	/ /	Distrito-Provincia-Departamento		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		
Correo electrónico personal		Grupo sanguíneo		
Enfermedades /Alergias				
En caso de emergencia contactar a:				
Parentesco		Teléfonos del contacto de emergencia		
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Conviviente			
Discapacidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Tipo de discapacidad	<input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales			
DOMICILIO				
Tipo de Vía (marcar con "X")				
<input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha <input type="checkbox"/> Otros: Especificar				
Nombre de la vía :		Número :		
		Interior :		
Tipo de Zona (marcar con "X")				
<input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Zona Industrial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo <input type="checkbox"/> Otros especificar				
Nombre de la zona:		Número :		
		Interior :		
Ubicación geográfica:		Departamento	Provincia	
			Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)				
DATOS FAMILIARES				
Apellidos y Nombres:	Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			



Favor completar esta información con firma en esta carilla.

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº de Colegiatura	
Estudios Superiores (Universitario - Técnico)			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magister/Doctorado/Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
Especialización - Diplomados			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
Cursos - Seminarios			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
IDIOMAS			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado



Favor completar esta información con firma en esta carilla.

DATOS LABORALES			
Experiencia Laboral			
Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
Labores de docencia			
Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES			
Declaro bajo juramento lo siguiente:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCO)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTICULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS	
SI	NO		
LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR			
Fecha	/ /	Firma:	
	Día Mes Año		



Favor completar esta información con firma en esta carilla.



ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA

Yo.....,

identificado con:

DNI

Carné de Extranjería

Pasaporte

Otros

N°.....

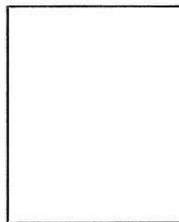
Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de.....de.....de 20....



Huella Digital

.....

Firma

DNI

N°.....

...





DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

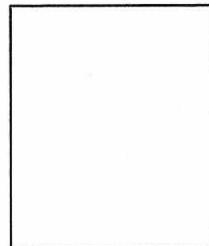
Yo _____ con DNI _____, domiciliado en _____ en calidad de postulante, declaro bajo juramento.

En caso de incorporarme a laborar al Hospital "Hermilio Valdizan"- Lima guardaré la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio al Hospital Hermilio Valdizan – Lima y al Estado.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el DS. N° 019-2002-PCM, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

_____, de _____ del 20 _____

FIRMA



Huella Digital



**No tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos
con el Estado lo que comprende:**

Yo _____ con DNI _____, domiciliado en _____ en calidad de postulante, declaro bajo juramento.

DESCRIPCIÓN		
SI	NO	Tengo impedimento legal para prestar servicios a la Administración Pública, en todas sus formas
SI	NO	Recibo pensión proveniente de servicios prestados del Estado
SI	NO	Tengo inhabilitación existente o en curso para prestar servicios al Estado (destitución o despido)
SI	NO	Tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales ni incurso en procesos judiciales o policiales
SI	NO	Me encuentro incurso en un Proceso Administrativo Disciplinario o con Pre Aviso de Despido
SI	NO	Tengo deuda por concepto de alimentos por obligaciones establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios de acuerdo a la Ley N° 28970.
SI	NO	Me encuentro registrado en el registro de deudores Alimentarios Morosos-REDAM

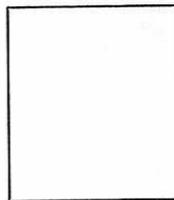
Indicar si tiene parentesco o afinidad con algún servidor, funcionario o directora del Hospital Hermilio Valdizan – Lima hasta el 4° Grado de Consanguinidad* ó 2° de Afinidad**:

SI () NO ()

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Parentesco	Cargo	Dependencia

Declaro bajo juramento que los datos consignados en las páginas de la presente Declaración Jurada son verdaderos siendo pasibles de fiscalización posterior, aceptando las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos. Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito, a los responsables del proceso de selección en el que participo, la intervención de algún funcionario o trabajador con quien tenga relación de parentesco y que no haya identificado oportunamente, asumiendo caso contrario las consecuencias que se deriven de no hacerlo.

Lima, _____ de _____ del 20 _____



Huella Digital

FIRMA



* Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranieta, primos hermanos, tío abuelo, sobrino nieto.

** Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador, nieto del hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador.

"La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley N°26771, incorporado mediante Decreto Supremo 034-2005-PCM"