



Evaluación para el Proceso de Contratación por Suplencia Temporal del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

CÓDIGO DEL PROCESO: ST 001- 2017- HONADOMANI-SB

El literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, dispuso una de las excepciones a las medidas de austeridad en materia de personal es “la contratación para el remplazo por cese, ascenso o promoción de personal, o para la suplencia temporal de los servidores del sector público, en tanto se implemente la Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil”.

Asimismo, el artículo 38° del Reglamento de Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, autoriza a la Administración Pública a contratar personal para servicios cuya naturaleza es de carácter temporal, únicamente en los supuestos señalados en el referido artículo, entre ellos, la contratación de personal por suplencia.

El artículo IV del título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que el ingreso al servicio civil permanente o temporal se realiza mediante procesos de selección transparentes sobre la base de criterios objetivos, atendiendo al principio de mérito.

La segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, señala que las entidades públicas que tengan resolución de “inicio de procesos de implementación”, se encuentran prohibidas para incorporar personas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como cualquier forma de progresión bajo dichos regímenes.

En este sentido, las entidades públicas en el presente ejercicio, que no cuenten con resolución de “inicio de procesos de implementación” de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se encuentran expresamente habilitadas por la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, para realizar la contratación de personal por suplencia temporal por concursos público, siendo éste el caso del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”.

A efectos de llevar a cabo el mencionado Proceso de Selección, La Dirección General de la institución la emitido la Resolución Directoral N° 143-DG-HONADOMANI-SB-2017, de fecha 12 de junio de 2017, mediante la cual se resuelve conformar el Comité de Evaluación para los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y de Contrato por Suplencia Temporal del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”.

Finalmente, se comunica a los participantes del referido proceso en el Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”, que se les mantendrá informados a través del portal web de la institución y en la vitrina de la Oficina de Personal.

El Comité
Hospital Nacional Docente Madre Niño
“San Bartolomé”.





Evaluación para el Proceso de Contratación por Suplencia Temporal del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

AVISO DE CONVOCATORIA

I. FINALIDAD:

La presente convocatoria tiene por finalidad cubrir diez (10) plazas por contrato de Suplencia Temporal con personal idóneo que cumpla los requisitos exigidos para el cargo, publicado en la página web del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 y Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

II. CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la convocatoria	Miércoles 28 de junio de 2017
Recepción de expedientes: De 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes del hospital. (Av. Alfonso Ugarte N° 825, Lima Cercado)	03 a 05 de julio de 2017
Evaluación de expedientes	06 de julio de 2017
Publicación de resultados en la página web de la institución.	06 de julio de 2017
Entrevista personal: A las 10:00 horas. (Av. Alfonso Ugarte N° 825, Lima Cercado)	07 de julio de 2017
Publicación de resultados finales en la página web de la institución. A las 17:00 horas.	07 de julio de 2017
Resolución Directoral de suplencia.	10 de julio de 2017

Toda información se hará a través del Portal Web y en la vitrina de Oficina de Personal. Los días son hábiles.

El Comité
Hospital Nacional Docente Madre Niño
“San Bartolomé”.





PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Nacional Docente
Madre Niño San BartoloméComité de Evaluación para los Procesos de
CAS y Suplencia Temporal

III. NÓMINA DE PLAZAS PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO “SAN BARTOLOMÉ”

N°	Unidad Orgánica	Cargo Indicado por la Unidad Orgánica	N° de Plazas	Tiempo de Contrato			Remuneración Mensual
				Inicio	Término	Duración	
1	Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	Médico Especialista en Gestión en Salud I	01	15-07-2017	31-12-2017	5 meses y 15 días	4,568.00
2	Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	Médico Especialista en Gestión en Salud I	01	15-07-2017	31-12-2017	5 meses y 15 días	4,568.00
3	Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	Médico Especialista en Gestión en Salud I	01	15-07-2017	31-12-2017	5 meses y 15 días	4,568.00
4	Departamento de Gineco Obstetricia	Médico Especialista en Gineco Obstetricia	01	15-07-2017	31-10-2017	3 meses y 15 días	4,568.00
5	Departamento de Enfermería	Enfermera/o	01	15-07-2017	21-08-2017	1 mes y 5 días	1,673.75
6	Departamento de Enfermería	Técnico/a en Enfermería I	01	15-07-2017	27-08-2017	1 mes y 11 días	1,120.60
7	Departamento de Enfermería	Técnico/a en Enfermería I	01	15-07-2017	06-08-2017	21 días	1,120.60
8	Departamento de Apoyo al Tratamiento	Técnico/a en Farmacia I	01	15-07-2017	27-09-2017	2 meses y 11 días	1,120.60
9	Departamento de Apoyo al Tratamiento	Auxiliar en Farmacia	01	15-07-2017	31-12-2017	5 meses y 15 días	1,699.00
10	Oficina Ejecutiva de Administración	Especialista administrativo	01	15-07-2017	31-12-2017	5 meses y 15 días	2,053.20

INFORMES:

Lugar: **Oficina de Personal**
Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”
Horario: 08:00 a 16:00 horas.
Av. Alfonso Ugarte N° 825, Lima Cercado
Teléfono: (01) 201-1400, Anexo 186

INSCRIPCIONES:

Lugar: **Mesa de Partes**
Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”
Horario: 08:00 a 16:00 horas.
Av. Alfonso Ugarte N° 825, Lima Cercado.
Teléfono: (01) 201-1400, Anexo 226

Información detallada de las bases en:

http://www.sanbartolome.gob.pe/nuevo_portal/convocatoria2017.html#



Av. Alfonso Ugarte N° 825, Lima Cercado



(01) 201-0400

www.sanbartolome.gob.pe

IV. PERFIL REQUERIDO PARA LAS PLAZAS:

Código: 4.1	Médico Especialista en Gestión en Salud I	N° Plazas:	02
Lugar de trabajo	Oficina de Planeamiento Estratégico Equipo de Planeamiento y Organización	Tiempo de contrato:	5 meses y 15 días
Requisitos Específicos	Detalle		
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de médico cirujano• Título o constancia de egresado de la especialidad de gestión en salud		
Experiencia	Experiencia profesional en gestión de salud		
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en documentos de gestión• Conocimiento de herramientas de calidad• Conocimiento de gestión por procesos• Conocimiento de planeamiento estratégico• Conocimiento de CEPLAN• Conocimiento de elaboración de resoluciones directorales, planes operativos y estratégicos.• Emitir documentos: informes propuestas y formular recomendaciones para la mejora de la gestión del hospital, de acuerdo a los lineamientos del sector salud• Brindar asistencia técnica de acuerdo a su competencia• Manejo de programas informáticos: excel, power point, correo electrónico, internet y de ser posible otras herramientas de diseño y manejo de dato		
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Resolución de SERUMS• Colegiatura y habilidad profesional vigente• Diplomado en gestión pública o administración• Constancia de experiencia laboral		

Código: 4.2	Médico Especialista en Gestión en Salud I	N° Plazas:	01
Lugar de trabajo	Oficina de Planeamiento Estratégico Equipo de Proyectos de Inversión	Tiempo de contrato:	5 meses y 15 días
Requisitos Específicos	Detalle		
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Médico Cirujano• Ser titulado o Egresado de la especialidad de gestión en salud• Haber seguido cursos o diplomas de especialización en formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado, con resultados satisfactorios.		
Experiencia	Experiencia profesional en gestión de salud		
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Plan Maestro de Inversiones, Programación del Plan Multianual de Inversiones, Proyectos de Inversión y/o evaluación, expedientes técnicos no considerados PIP.• Brindar asistencia técnica de acuerdo a su competencia.• Adecuadas capacidades para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.• Manejo de programas informáticos: Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico internet y de ser posible otras herramientas de diseño y manejo de datos.		
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Médico Especialista en Gestión de Salud.• Colegiatura y habilidad en el colegio profesional correspondiente.• Resolución de SERUMS.		

Código: 4.3	Médico Especialista en Gineco Obstetricia	N° Plazas:	01
Lugar de trabajo	Departamento de Gineco Obstetricia	Tiempo de contrato:	3 meses y 15 días

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de médico cirujano • Título o constancia de Especialista en Gineco Obstetricia
Experiencia	Experiencia como médico asistente mínimo 3 años en gineco obstetricia. (incluido el residenciado medico)
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Experto en el manejo quirúrgico de intervenciones gineco obstetricia y sus complicaciones • Experto en interpretaciones de estudios gineco-obstetras • Experto en uso de histeroscópio, laparoscopia, ecografías • Predisposición para trabajo en equipo • Habilidad y destreza en el trabajo bajo presión • Habilidad para tolerancia al estrés • Disponibilidad y adaptabilidad al servicio hospitalario
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de SERUMS • Constancia de habilitación profesional vigente • Constancia de experiencia laboral

Código: 4.4	Enfermera/o	N° Plazas:	01
Lugar de trabajo	Departamento de Enfermería Servicio de Emergencia Pediátrica	Tiempo de contrato:	1 mes y 5 días

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Licenciada en Enfermería • Título o Constancia de Egresada en la Especialidad de Neonatología y/o UCI Neo
Experiencia	Mínimo 06 meses de experiencia profesional en neonatología en Hospital Materno Infantil
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en el cuidado directo al recién nacido normal y/o con complicaciones aplicando el proceso de atención de Enfermería (PAE). • Habilidad y destreza en atención de pacientes Neonatos. • Conocimientos en atención inmediata del R.N. normal y/o con complicaciones. • Capacitación en seguridad del paciente. • Curso de computación
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de SERUMS • Constancia de habilitación profesional vigente. • Experiencia laboral acreditada con contratos de trabajo y/u órdenes de Servicios

Código: 4.5	Técnico/a en Enfermería I	N° Plaza:	02
Lugar de trabajo	Departamento de Enfermería Serv. Cirugía Pediátrica / Serv. Emergencias Pediátricas	Tiempo de contrato:	01 mes y De 21 días

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Técnico en Enfermería • (Estudio de 3 años)
Experiencia	Mínimo 6 meses de experiencia laboral con pacientes pediátricos
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprendizaje continuo. • Capacidad de trabajo en equipo y comunicaciones asertiva. • Actitud de atención y servicios. • Cursos de capacitación relacionados al puesto que postula.
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de experiencia laboral acreditado con los contratos de trabajo y /u órdenes de servicios.

I. PERFIL REQUERIDO PARA LAS PLAZAS:

Código: 4.6	Técnico/a en Farmacia I	N° Plaza:	01
Lugar de trabajo	Departamento de Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia	Tiempo de contrato:	2 meses y 11 días

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Título de Técnico de Farmacia (Estudio de 3 años)
Experiencia	Mínimo 1 año de experiencia laboral como Técnico de Farmacia
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y manejo de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.• Conocimiento y manejo en dispensación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.• Conocimiento y manejo del adecuado abastecimiento de productos.• Realizar control diario integral del stock de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos.• Ser proactivo y disponibilidad de trabajar en equipo.• Disponibilidad inmediata de tiempo.• Conocimiento básico de word y excel
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Constancia de experiencia laboral acreditado con los contratos de trabajo y /u órdenes de servicios.

Código: 4.7	Auxiliar en Farmacia	N° Plaza:	01
Lugar de trabajo	Departamento de Apoyo al Tratamiento Servicio de Farmacia	Tiempo de contrato:	5 meses y 15 días

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	Título profesional de técnico en farmacia.
Experiencia	Experiencia no menor de 06 meses en farmacia.
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento para el cargo que postula en el área.• Capacidad para trabajar bajo presión• Habilidades para trabajo en equipo• Gran responsabilidad en el trabajo• Capacitación relacionados a la especialidad de farmacia• Conocimiento básico de word y excel
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Constancia de experiencia laboral, acreditado con los contratos de trabajo y /u órdenes de servicios

Código: 4.8	Especialista administrativo	N° Plaza:	01
Lugar de trabajo	Oficina Ejecutiva de Administración Oficina de Logística	Tiempo de contrato:	5 meses y 15 días

Requisitos Específicos	Detalle
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional universitario en ciencias administrativas, económicas, contables o carreras afines
Experiencia	Experiencia profesional de un año en labores administrativas, relacionadas al puesto que postula
Competencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Predisposición par el trabajo en equipo• Buen manejo de las relaciones interpersonales• Capacidad para trabajar bajo presión• Cursos en ley de contrataciones del estado• Conocimiento en computación
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">• Certificado OSCE• Habilitación profesional• Constancia de experiencia laboral

II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Etapas de Evaluación de Méritos:

- Evaluación curricular.
- Evaluación de conocimientos.
- Entrevista Personal.

Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente. A excepción de la evaluación aptitudinal y otras evaluaciones, que su calificación será Referencial pero su participación será obligatoria.

La inasistencia del postulante en cualquier etapa del Concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

De comprobarse la suplantación por parte del postulante, en cualquiera de las etapas, este será descalificado del concurso automáticamente.

5.2 Peso y puntajes de cada etapa de evaluación de méritos:

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	30%	19.00	20.00
Evaluación de Conocimientos	40%	14.00	20.00
Entrevista Personal	30%	13.00	20.00
Puntaje Total	100%		

El Puntaje total aprobatorio para ser seleccionado será de **14.80**

5.3 Evaluación curricular

La evaluación curricular se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil requerido para las plazas (Numeral IV de las presentes Bases). El sistema de calificación de la evaluación curricular será vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de 20.00 puntos.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

- Apto:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos indispensables del perfil establecido para la plaza a la cual postula.
- No Apto:** Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos indispensables del perfil establecidos para la plaza a la cual postula.

5.4 Evaluación de conocimientos

- Los postulantes que resulten convocados para el examen de conocimientos deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lapicero, lápiz HB y borrador (no celulares, bolsos, carteras, libros, cuadernos).
- La evaluación de conocimientos evaluará aspectos inherentes a la plaza a la cual postula, de forma tal que se asegure el éxito de la evaluación de méritos.

- La evaluación de conocimientos se desarrollará, en el horario y en la fecha en que el Comité de Selección señale considerando la cantidad de postulantes que accedieron a esta etapa. No existirá prórroga alguna, salvo razón debidamente justificada.
- La evaluación de conocimientos, constará de preguntas referidas a conocimientos exigidos al perfil solicitado.
- El sistema de calificación de la evaluación de conocimientos será vigesimal. La nota mínima aprobatoria de la evaluación escrita es 14.00 puntos. Aquellos postulantes que no alcancen la referida nota serán eliminados.

5.5 Entrevista personal

- Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y horario señalado, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación para los Procesos de CAS y de Contrato por Suplencia Temporal designado para efectos del presente proceso de selección.
- En las entrevistas personales se evaluará al postulante acerca de sus experiencias profesionales, situaciones futuras, expectativas y desenvolvimiento personal. Se podrá considerar también aspectos que fueron abordados en las evaluaciones anteriores a través de casuística relacionada a las funciones del cargo al cual postula. Los postulantes que obtengan los mayores puntajes ocuparán la plaza, por orden de mérito y prelación de acuerdo al número de plazas existentes. Cabe mencionar que se considerará un puntaje mínimo de calificación aprobatoria, por cada una de las plazas a concursarse.
- El Comité a cargo de las entrevistas personales consignará su calificación acerca del postulante en un registro elaborado para tal fin. Dicho documento es para uso exclusivo de la institución.
- El sistema de calificación de la Entrevista personal será vigesimal. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es 13.00 puntos. Aquellos postulantes que no alcancen la referida nota serán eliminados.
- Con relación a la participación de los miembros integrantes del Comité, cabe señalar que deberá inhibirse de participar de la entrevista cuando, el postulante a entrevistar mantenga o haya mantenido una relación de subordinación directa con el entrevistador o unidad orgánica del entrevistador bajo cualquier modalidad, independientemente del nivel profesional de los involucrados, derivando, de ser el caso la entrevista del postulante a otra terna de entrevistadores o disponiéndose el cambio del entrevistador que se inhiba.

5.6 Publicación de resultados finales.

- El Comité publicará en el portal web de la institución y en la vitrina de la Oficina de Personal los resultados del proceso de selección, según orden de méritos de acuerdo al cronograma establecido.
- Será seleccionado el postulante que obtenga el mayor puntaje de acuerdo al cuadro de mérito.

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. Declaratoria del proceso como desierto.

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

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes, obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. Cancelación del proceso de selección.

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas

FORMATO N° 01

INDICE DE INSCRIPCIÓN
(Obligatorio)

Se comunica a los postulantes, que el índice de inscripción es obligatorio, y se deberán de colocar los documentos en el siguiente orden, que se detalla a continuación:

Se adjunta los **documentos** siguientes **en copia simple** *excepto la Habilitación Profesional, que tendrá que ser en Original.

1 SOLICITUD (Formato N° 01)	Folio N°	<input type="text"/>
2 TÍTULO PROFESIONAL - BACHILLER, OTRO GRADO	Folio N°	<input type="text"/>
3 RESOLUCIÓN SERUMS O SECIGRA	Folio N°	<input type="text"/>
4 COPIA DEL DNI	Folio N°	<input type="text"/>
5 FORMATOS NÚMEROS 03 Y 04	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
6 CERTIFICADO DE HABILITACION PROFESIONAL (Original)	Folio N°	<input type="text"/>
<u>CAPACITACION:</u>		
7 CERTIFICADOS / CONSTANCIAS)	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
8 MERITOS	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
9 DOCENCIA	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
10 PRODUCCION CIENTIFICA	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
11 EXPERIENCIA (CONTRATOS, CONSTANCIAS)	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
12 OTROS	Del folio N°	<input type="text"/> al folio N° <input type="text"/>
TOTAL FOLIOS		<input type="text"/>

NOTA: El expediente a presentar debe estar foliado con números de atrás hacia adelante, caso contrario de no colocar en Curriculum Vitae en el orden mencionado, será descalificado automáticamente.



FORMATO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Señor

Presidente del Comité de Evaluación para los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y de Contrato por Suplencia Temporal del HONADOMANI San Bartolomé

Presente.-

Yo,..... (Nombres y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el presente Proceso de Contratación por Suplencia Temporal, a fin de acceder a la plaza cuyo Código es: Correspondiente al puesto de:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente información de Resumen Curricular documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a las bases.

Fecha,.....de.....del, 2.....

..... FIRMA DEL POSTULANTE DNI..... Celular/Telf:



FORMATO N° 03 (Presenta el Postulante)

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE IDONEIDAD Y HONESTIDAD PARA EL INGRESO

Yo, [] identificado con DNI N° [] con domicilio N°: []

Me presento y declaro BAJO JURAMENTO lo siguiente: (marcar con aspa)

Table with 2 columns: checkbox and text. Rows include: 'Cumplimiento de requisitos', 'No tengo impedimento legal', 'No percibo otros ingresos', 'Gozo de buena salud', 'No tengo antecedentes policiales', 'No he sido destituido', 'No tengo proceso judicial', 'Conozco y me comprometo a cumplir con la Ley N° 27815', 'No adeudo por concepto de alimentos'.

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 y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Fecha,.....de.....del, 2.....

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI.....
Celular/Telf:



[1] Normatividad del Código de Ética de la Función Pública

- 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.





FORMATO N° 04 (Presenta el Postulante)

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

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 Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”.

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 la Gerencia Regional de Salud Arequipa, no 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.

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Área de Trabajo

Table with 6 columns: Grado, Parentesco, Consanguinidad, Afinidad, Matrimonial, Unión de hecho

Legenda: Afinidad: [] Consanguinidad: []

Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los conyugues con los parientes de consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el ex conyugue (Art.237° del Código Civil).

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.

Fecha,.....de.....del, 2.....

FIRMA DEL POSTULANTE DNI..... Celular/Telf:

