



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL N° 032-2023-HNAL

### I. GENERALIDADES:

#### 1.1 OBJETIVO:

El presente tiene por objetivo contratar (01) Técnico/a en Enfermería en el marco de los dispuesto en el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 108-2023-EF, (...) con el que se transfiera presupuesto para el financiamiento de una estrategia de intervención para atender las necesidades y demandas de salud mental de la población en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza.

#### 1. DEPENDENCIA, ORGANO/UNIDAD ORGANICA REQUIRENTE:

Órgano: Departamento de Especialidades Médicas  
Unidad orgánica: Servicio de Salud Mental

#### 2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

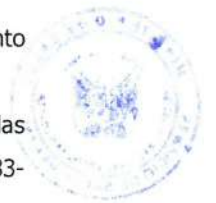
Oficina de Personal

#### 3. ALCANCE:

Las presentes Bases Administrativas, son de obligatorio cumplimiento por parte de las personas naturales que se presenten a la convocatoria para la contratación administrativa de servicios en el Hospital Nacional “Arzobispo Loayza”.

#### 4. BASE LEGAL:

- 1) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 2) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- 3) Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento
- 4) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- 5) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 003-2013-DE.
- 6) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de Alto nivel a la Administración Pública.
- 7) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 8) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- 9) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM
- 10) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 11) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento aprobado con D.S N° 083-2019-PCM
- 12) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias.
- 13) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para virtualización de concursos públicos del D. Leg. 1057



[www.hospitalloayza.gob.pe](http://www.hospitalloayza.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 614-4646





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 14) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00140-2019-SERVIR-PE, que aprueba Los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- 15) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0061-2010-SERVIR-PE, en lo referido a los procesos de selección.
- 16) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0029-2023-SERVIR-PE, que aprueba por delegación, la Guía para la elaboración de perfiles en el sector público”, y deja sin efecto la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía Metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 17) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos, conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- 18) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE PUESTO:**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral)	Experiencia: General: ✓ Experiencia laboral general de (01) año en el sector público y/o en el sector privado Específica ✓ Experiencia laboral específica en el puesto de (01) año en el sector público y/o en el sector privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Comportamiento ético</li> <li>✓ Orientación de servicio al ciudadano</li> <li>✓ Comunicación asertiva</li> <li>✓ Empatía</li> </ul>
Formación Académica	✓ Título de Instituto Superior Técnico/a en Enfermería
Cursos/diplomados/Estudios de Especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, 08 horas cuando sea organizada por un ente rector) (Cada estudio de especialización no menos de 90 horas o 80 horas cuando sea organizada por un ente rector).	✓ Cursos relacionados en primeros auxilios y emergencia
Conocimientos para el puesto o cargo	Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medidas de bioseguridad</li> <li>✓ Ley N° 30947 – Ley de Salud Mental</li> <li>✓ Ley N° 30364 – Ley para prevenir, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar</li> <li>✓ Modelo de cuidado integral de salud</li> </ul>





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- A. En lo que se refiere a la experiencia laboral general y específica, el participante deberá declarar haber prestado servicios bajo cualquier modalidad contractual, lo cual será acreditado con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabiliza a partir de la fecha de egreso suscrita en la constancia o certificado de egreso de la formación correspondiente y registrada en el Anexo N° 01, lo que incluye también las prácticas profesionales. Si el/la postulante hubiera realizado prácticas preprofesionales, éstas se contabilizan hasta la fecha de egreso de la suscrita en la constancia o certificado de egreso de la formación correspondiente y registrada en el Anexo N° 01.

- Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa.
- El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo

Si el/la postulante omite registrar la fecha de egreso en el Anexo N° 01, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

Para los casos donde se requiere los estudios de secundaria, se contabiliza cualquier experiencia laboral.

Para los profesionales de la salud, tanto el Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 23330 y 30453 respectivamente), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral general ni específica.

La experiencia específica se evalúa según lo definido en el perfil del puesto.

- B. Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- C. Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.

- D. SERUMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Residentado Médico: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- F. Practica preprofesional y práctica profesional: Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- Satisface las necesidades básicas y de confort de los usuarios de la Unidad de Hospitalización de Salud Mental
- Participar en las rondas de enfermería de acuerdo a las actividades de su competencia
- Realizar trámites administrativos que se requieran y se genera por una orden medica
- Asistir al llamado del paciente para atender el requerimiento
- Compartir la responsabilidad con el equipo de enfermería al cuidado y vigilancia del usuario durante la hospitalización
- Aplicación de la contención mecánica de acuerdo a los protocolos.
- Asistir y estimular la deambulacion programada de los pacientes.
- Manejo de tópicos y ropería de acuerdo a lo establecido en el servicio
- Participar en actividades de capacitación internas y externas sobre temas relacionados a la atención de enfermería en salud mental.
- Apoyo en las actividades que realiza el personal de enfermería en el servicio.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	✓ Hospital Nacional Arzobispo Loayza ✓ Lugar: Avenida Alfonso Ugarte 848 - Lima
Duración de contrato	✓ Desde el inicio del contrato hasta 3 meses renovables en función a las necesidades institucionales
Remuneración mensual	✓ S/ 2,150.00 (Dos mil ciento cincuenta y 00/100 soles) mensuales ✓ Incluyen todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Disponibilidad inmediata. ✓ La modalidad de trabajo podrá ser presencial o mixta de acuerdo con las necesidades institucionales.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**



[www.hospitalloayza.gob.pe](http://www.hospitalloayza.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 614-4646





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talentó	20 de Noviembre al 01 de diciembre del 2023	Oficina de Recursos Humanos
	Publicación del proceso de contratación de personal en el portal institucional del HNAL <a href="https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal">https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal</a>		Oficina de Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
2	<p>Recepción de Solicitudes: Presentación del Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes de la Oficina de Personal en el horario de 08: 00 am a 03:00 pm, en sobre cerrado según rótulo con la siguiente información:</p> <p>En sobre cerrado Nombres y Apellidos. N° de DNI. N° de la convocatoria Cargo y área a la que participa.</p> <p>Lo señalado en el presente punto deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>	04 de diciembre del 2023	Participante
3	<p><b>EVALUACIÓN CURRICULAR:</b> Evaluación del Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 Declaración Jurada. La información que no se encuentre contenida en el Anexo N° 01, no será tomado en cuenta en su evaluación, así se encuentre adjunto la documentación sustentatoria, bajo responsabilidad del postulante.</p>	05 y 06 de diciembre del 2023	Comité de Selección
4	Publicación de los resultados de la Evaluación del formato de la Evaluación del Formato de Curriculum Vitae	07 de diciembre de 2023	Comité de Selección
5	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		
	El horario se dará a conocer a través de la publicación de los resultados de la Evaluación del formato de la Evaluación del Formato de Curriculum Vitae).	11 de diciembre de 2023	Comité de Selección



www.hospitalloayza.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 614-4646





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6	Publicación del resultado Finales a través del Portal Institucional en la web: <a href="https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal">https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal</a>	12 de diciembre del 2023	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Verificación de no contar con impedimentos: RNSCC, REDAM, REDJUM, Antecedentes Judiciales, penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC, entre otros	Del 13 al 15 de diciembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos.
13	Validación de no estar registrado en el AIRHSP		Oficina de Recursos Humanos.
14	Elaboración del contrato		Oficina de Recursos Humanos.
15	Suscripción del contrato		Oficina de Recursos Humanos.
16	Inicio de labores	18 de diciembre de 2023	

## VI. INSCRIPCIÓN

Los/as postulantes deben presentar en la mesa de partes de la Oficina de Personal en el horario de 08: 00 am a 03:00 pm, la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 01) y Anexo N° 02, así como la documentación sustentatoria dentro de la fecha y horario señalado.

Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que la ficha de resumen curricular (Anexo N° 01) sea llenada en su totalidad.

### NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar acciones administrativas y sólo podrán presentarse a una convocatoria en curso.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes y lo dispuesto a través del Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021- PI/TC, "Caso de la Incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo y Decreto Legislativo 728".

Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad (<https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal>), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la convocatoria.

## VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

[www.hospitalloayza.gob.pe](http://www.hospitalloayza.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 614-4646





ETAPA - EVALUACIONES		Puntaje	
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
a.	Experiencia	20	
b.	Formación académica, cursos y/o estudios de especialización	20	
Puntaje total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular		40	
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO</b>		<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Puntaje de Entrevista Personal		36	60
Puntaje total del Proceso de Selección (incluidas todas las evaluaciones)		76	100

El puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador al participante es de setenta y seis (76) puntos.

#### VI. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

a) Son causales de descalificación automática:

- No cumplir con el perfil de puesto determinado.
- No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- Presentarse a más de un cargo.
- La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

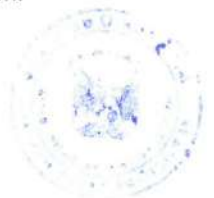
#### VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

**A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presenten participantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las participantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando los/as participantes no obtengan nota aprobatoria en las etapas del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as participantes se presente de manera física o virtual a alguna de las etapas del Proceso de Selección, según cronograma establecida en las bases.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la ganadora dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato y no haya Accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/a no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o no remita el contrato firmado al correo indicado en las bases o no se presente para la suscripción del contrato.

**B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Otros supuestos debidamente justificados.

**VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como “No Cumple” en la etapa de “Evaluación de Ficha de Resumen Curricular”.

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como Presentados” y forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Hospital Nacional Arzobispo Loayza que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como NO ADMITIDO.

**IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE Y OTRAS CONSIDERACIONES:**

**OBLIGATORIOS:**

Los participantes deberán presentar el Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 02 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja, firmado en todo su contenido, en sobre cerrado con el modelo de rótulo adjunto.

La no presentación de los anexos antes referidos, originan la descalificación automática del participante. Asimismo, toda información declarada en el Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios requeridos en el perfil del puesto respectivo.

**MODELO DE RÓTULO**

Señores

**"COMITÉ DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA"**

Presente:

N° CONVOCATORIA: .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI: .....

CARGO AL QUE POSTULA: .....

ORGANO Y UNIDAD ORGANICA: .....



**FACULTATIVOS:**

- a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

www.hospitalloayza.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 614-4646





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.

**b) 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.

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

**c) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

La bonificación se brindará siempre que el participante haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en el Puntaje de Entrevista Personal.

Para tales efectos, el participante deberá declarar en la ficha de resumen curricular su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad o Deportista Calificado de Alto nivel, los cuáles serán acreditados mediante una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente, de acuerdo a lo declarado en ficha de resumen curricular.

**X. CRITERIOS DE EVALUACION**

**A. DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

a.1) Formación académica: Son los estudios de secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de la segunda especialización de ser el caso.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

a.2) Experiencia laboral: Es la prestación de servicios bajo cualquier modalidad contractual, a nivel nacional.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable haber realizado el SERUMS o su convalidación, a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose profesionales de la salud especialistas, también es indispensable tener el título de segunda especialidad.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en la Publicación de Resultados de Evaluación Curricular no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web.

## B. DEL PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos participantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal que se realizará de acuerdo a los mecanismos que disponga cada entidad.

Para la entrevista personal es necesario que el/la participante muestre su Documento de Identidad en original.

Es responsabilidad del participante apersonarse a las instalaciones que correspondan para la entrevista personal a desarrollarse de manera presencial en el horario que se establezca.

## C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el portal Institucional del Hospital Nacional Arzobispo Loayza <https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal>

Una vez, firmada el Acta Final se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Personal, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma.

## XI. DE LA IMPUGNACIÓN

### Impugnación

El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración al día siguiente de efectuada la publicación, el cual será atendido por el Comité de Selección en un plazo no mayor a un (01) día hábil de recepcionado el documento. De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado **GANADOR/A** en el Proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta las fechas señaladas en el cronograma para lo cual, deberá acudir a la Oficina de Personal de la institución, en el horario de 08: am a 15:00 pm, con los documentos sustentatorios originales declarados en la ficha curricular, a fin de proceder a su fedateo.

Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden de la Ficha de Resumen Curricular - Anexo 1 (1. formación académica, 2. estudios complementarios, 3. experiencia laboral) Habilidad profesional/SERUMS/brevete/certificado de persona con discapacidad/certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas/deportista calificado (cuando corresponda)



[www.hospitalloayza.gob.pe](http://www.hospitalloayza.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 614-4646





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace publicado. (Anexo 3 al 11)

En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.

Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.

De formularse alguna consulta, los/as ganadores/as la realizan al personal a cargo de la contratación a los siguientes canales de comunicación: teléfono (01) 509 4800, anexo 1200 en horario de lunes a viernes de 08: 00 am a 03:00 pm

En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

### XIII. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO: [ ]
NOMBRE DEL PUESTO: [ ]

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno [ ] Apellido Materno [ ] Nombres [ ]

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Lugar [ ] día/mes/año [ ]

NACIONALIDAD: [ ]

ESTADO CIVIL: [ ]

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: [ ]

RUC: [ ]

N° BREVETE: (SI APLICA) [ ]

DIRECCIÓN: Avenida/Calle [ ] N° [ ] Dpto. [ ]

CIUDAD: [ ]

DISTRITO: [ ]

TELÉFONO FIJO: [ ] CELULAR: [ ]

CORREO ELECTRÓNICO: [ ]

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA) [ ]

REGISTRO N° : [ ] HABILITACIÓN: SI [ ] NO [ ]

LUGAR DEL REGISTRO: [ ]

SERUMS (SI APLICA) : SI [ ] NO [ ]

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

SECIGRA (SI APLICA) : SI [ ] NO [ ]

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la participante es discapacitado/a:

SI [ ] NO [ ]

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI [ ] NO [ ]

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI [ ]

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Table with 7 columns: Nivel alcanzado (1) Título (1), Nombre de la Profesión/Especialidad, Universidad, Instituto o Colegio, Ciudad / País, Estudios Realizados desde / hasta (mes/año), Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa), N° Folio. Rows include Doctorado, Maestría, Título Universitario, Bachillerato, Egresado de Estudios Universitarios, Título Técnico, Egresado de Estudios Técnicos, and Secundaria.

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Table with 7 columns: Otro Tipo de estudios, Nombre de la Especialidad o curso u otros, Institución / universidad o centro de estudios, Ciudad / País, Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas), Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)), N° Folio



ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1: [input box]

Idioma 2: [input box]

Nivel Idioma 1: [input box]

Nivel Idioma 2: [input box]



VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Table with 7 columns: N° (1), Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo (Puesto) y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo (años, meses y días), N° Folio

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( )

Table with 7 columns: N°, Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo (años, meses días), N° Folio

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( )

Table with 7 columns: N°, Nombre De La Entidad o Empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo (años, meses días), N° Folio

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( )

Table with 7 columns: N°, Nombre de la entidad o empresa, Cargo y Área/Oficina, Fecha de inicio (día/mes/año), Fecha de culminación (día/mes/año), Tiempo en el cargo (años, meses días), N° Folio





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

4						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( ) _____						
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)	Nº Folio
5						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro( ) _____						

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)	Tiempo Total (años, meses, días)
	En el Sector Privado:
<b>Experiencia Laboral General</b>	En el Sector Público:
	<b>En total (Sector Público y/o Privado)</b>
<b>Experiencia Laboral Específica</b>	En el Sector Privado:
	En el Sector Público:
	<b>En total (Sector Público y/o Privado)</b>

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

**Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.**

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

VI. **REFERENCIAS LABORALES**

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20 .....

Firma





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA**

El/la que suscribe .....

Identificado/a con DNI  CE  N°....., domiciliado/a en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

- ✓ No registrar Antecedentes Penales<sup>1</sup>, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
  - ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
    - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
    - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
    - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
    - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
    - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
    - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
  - ✓ Contar con el esquema de vacunación completa contra la COVID - 19



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 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Lima, ...de ..... 2023

\_\_\_\_\_  
Firma

1 Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre de 2010





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

El/la que suscribe .....

Identificado/a con DNI  CE  N°....., domiciliado/a en .....

..... al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el 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.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

( ) Sí / ( ) No, tengo en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

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

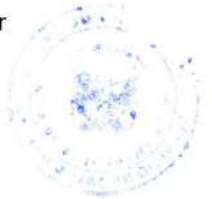
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal², acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Lima, ...de ..... 2023



\_\_\_\_\_
Firma

Nota: En caso de tener parientes que laboren en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, deberá completar el Anexo adjunto.



² Falsa declaración en procedimiento administrativo: Artículo 411.- El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Falsedad genérica: Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, A \$1 será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 04

DATOS DE LOS FAMILIARES

Table with 4 columns: N°, Nombres y Apellidos, Parentesco, Órgano/Unidad Orgánica donde labor. The table is currently empty.

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

Table with 6 columns: Grado, Parentesco 1, Parentesco 2, Parentesco 3, Parentesco 4, Parentesco 5. It lists various degrees of kinship such as 1° Grado (Padres, Hijo(a), Suegro(a), Yerno/Nuera), 2° Grado (Nieto(a), Hermano(a), Abuelo(a), Cuñado (a)), 3° Grado (Bisnieto(a)/ Bisabuelo(a), Tío(a), Sobrino(a)), and 4° Grado (Tataranieto(a)/ Tatarabuelo(a), Primo(a) hermano(a), Tío(a) Abuelo(a) /Sobrino(a) nieto(a)).

Leyenda:

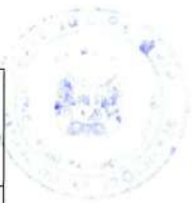
Consanguinidad



Afinidad



Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por 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 de divorcio y mientras viva el ex cónyuge (artículo 237 del Código Civil).





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 05**

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

EL (LA) SUSCRITO (A): \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

RELACION CON EL HNAL: \_\_\_\_\_

En virtud del cumplimiento de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, implemento en la Institución, acepto y reconozco que por motivo de mi condición laboral y contractual con el HNAL y por el trabajo y las funciones que realizo para esta Institución tengo acceso a tecnología, documentos, datos, especificaciones, métodos, procesos y en general información CONFIDENCIAL, en virtud, por este medio me obligo a no divulgar, revelar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, sin la autorización expresa y por escrito del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, las información y documentación a que tengo acceso.

Por lo que declaro haber leído y tener conocimiento de los documentos de gestión que involucran mi función y desenvolvimiento en el del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Arzobispo Loayza-ROF, La Ley 27815 - Ley de Ética de la Función Pública y demás normativa que corresponde, publicados en la página web institucional.

En caso de incumplimiento, me someto a las responsabilidades de índole administrativa, penal y civil conforme a Ley.

Las obligaciones y derechos inmersos en el presente acuerdo de confidencialidad están vigentes a partir de la fecha que se firma el vínculo con la Institución, durante el tiempo que dure esta relación y después de la fecha en que se haya dado por terminada la relación laboral, sin importar la razón de la misma.

A los efectos previstos en este Compromiso, se define como "Información confidencial" a toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial, personal o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por el HNAL mediante palabra, por escrito o por cualquier medio o soporte, tangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro.

En el supuesto de que, previamente a la firma del presente compromiso, el suscrito hubiera tenido acceso a la información de la institución, aquella será considerada también, a todos los efectos previstos en el presente documento, como información confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por el HNAL como información de libre uso o divulgación.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma:

DNI:



www.hospitalloayza.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
T(511) 514-4646





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El/la que suscribe .....

Identificado/a con DNI  CE  N°....., domiciliado/a en .....

DECLARO QUE:

- 1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
2. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios, deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma:

DNI:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 07

DATOS DE REGIMEN PENSIONARIO

Formulario for pension regime data including sections for 'SISTEMA PREVISIONAL', 'Mi consentimiento de afiliarme a:', 'Estoy afiliado al siguiente régimen:', 'Soy pensionista', and 'Jubilación Anticipada (REJA)'. It contains various checkboxes and input fields for different pension systems like ONP and AFP.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI:





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe .....

Identificado/a con DNI  CE  N°....., domiciliado/a en .....

..... declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo con LA ENTIDAD.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No

Si  especificar: Remuneración:

Pensión:

Otros:

Monto: \_\_\_\_\_ especificar \_\_\_\_\_

Proviene de (Entidad) \_\_\_\_\_

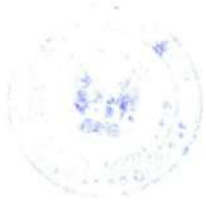
Lima, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_



Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ORGANIZACIÓN SINDICAL

El (la) que suscribe... identificado con DNI..., con domicilio en..., distrito..., nacionalidad..., de estado civil..., celular..., correo...

Con carácter de declaración Jurada manifiesto:

- PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO ESTÁN AFILIADOS:

Que actualmente no me encuentro registrado en una organización sindical (federación o confederación)

Empty rectangular box for signature

- PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESTÁN AFILIADOS:

Que actualmente pertenezco a una organización sindical: (ingresar el nombre completo de la federación o confederación)

Empty rectangular box for Federation name

Federación :

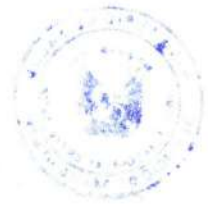
Empty rectangular box for Confederation name

Confederación :

Fecha de afiliación a la federación o confederación: .....

Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los Art. IV numeral 1.7 y 42° de la ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad,

Lima,..... de..... del 2023



Firma

Nombre y Apellidos:
DNI N°





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Arzobispo Loayza

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 10

**CARTA AUTORIZACION (en caso posea cuenta del Banco de la Nación)**

El (la) que suscribe..... identificado con DNI....., con domicilio en ....., comunico a usted el número de cuenta y banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos de mis remuneraciones se efectúen en dicha cuenta:

Nombre de Entidad Bancaria	
Número de Cuenta	

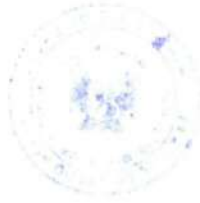
Asimismo, tomo conocimiento que por cada pago de mi remuneración mensual e inclusive la liquidación, se requiere que tenga la Boleta de Pago, el cual se puede obtener desde el enlace: <http://boletaselectronicas.minsa.gob.pe>, utilizando el buscador de Google Chrome.

Atentamente

.....

Nombres y apellidos :

DNI :





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**ANEXO N° 11**

**RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

De conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 35 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, detallamos las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas por el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, cuya atención y cumplimiento resultan obligatorios para los trabajadores.

- Conocer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cumplir y respetar las señalizaciones de Seguridad existentes.
- Usar adecuadamente los instrumentos y los materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal.
- Participar en las capacitaciones de materia de seguridad y Salud en el Trabajo. Participar en los simulacros de evacuación, en las fechas programadas.
- Informar de forma inmediata al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o a su Jefe Inmediato sobre cualquier accidente o incidente ocurrido.
- Colaborar eficazmente en las investigaciones de accidentes cuando se le solicite.
- Comunicar de forma inmediata cuando observe alguna condición o acto que considere ponga en riesgo a las personas que permanecen en el área.
- No bloquear la visibilidad de señalización y equipos de respuesta a emergencias tales como extintores, entre otras.
- No bloquear por ningún motivo pasadizos de tránsito de personal o salidas de emergencia. No manipular equipos o instrumentos que no sean parte de sus funciones o para los que no haya sido capacitado y autorizado.
- En caso de emergencia deberá actuar con calma y seguir las instrucciones del brigadista de su Unidad y evacuar las instalaciones sin correr o gritar, guiando a posibles visitas que se encuentren en el lugar.
- Participar en las elecciones de los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Identificar las zonas seguras ante sismos, existentes en sus áreas de trabajo.

Mediante la suscripción del presente documento declaro haber leído y entendido las recomendaciones de seguridad en las que he sido instruido y mis responsabilidades en relación a mi seguridad personal y las de mis compañeros de trabajo.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma:

Apellidos y Nombres:

DNI:



