

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS MEDICOS AL INGRESAR A REALIZAR SU RESIDENTADO EN EL HNGAI

Conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-GCRH-ESSALUD-2000, aprobada mediante Resolución de Gerencia Central N° 964-GCRH-ESSALUD-2000 de fecha 11 de Diciembre del 2000, señala que todo trabajador que ingrese a prestar servicios a nuestra Entidad, **ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR** los siguientes documentos:

- 01 Formato para emisión de credencial de identificación, al cual pegará 01 Fotografía tamaño Jumbo fondo rojo.
 - 02 Formato para Apertura de Cuenta C.T.S.
 - 03 Declaración Jurada de Sistema Pensionario (Adj. copia fedateada del contrato de AFP o carnet).
 - 04 Llenado de Formato de Ficha Unica del Trabajador.
 - 05 Declaración Jurada de no Tener Antecedentes Judiciales, Penales, Gozar de Buena Salud, etc.
 - 06 03 Copias DNI (**02 simples y 01 fedateada**)
 - 07 Libreta Militar
 - 08 Carnet de Asegurado o Número de Autogenerado
 - 09 Partida de Nacimiento
 - 10 Partida de Matrimonio
 - 11 Partida de Nacimiento de Hijos
 - 12 Título de Médico Cirujano
 - 13 Diploma de Colegiatura
 - 14 Resolución de haber culminado SERUMS.
 - 15 Habilitación Profesional, expedida por el Colegio Médico del Perú (Original y vigente)
 - 16 Examen Médico realizado por Salud Ocupacional (Consultorio 206) (Original)
 - 17 Certificado de Antecedentes Penales (Original y vigente)
 - 18 Certificado de Antecedentes Judiciales (Original y vigente)
 - 19 Fotografías tamaño carnet en fondo blanco (02)
 - 20 Copia de recibo de agua, luz o teléfono (tan **sólo uno de ellos** y que corresponda al Dpto. de Lima)
 - 21 Constancia de Bienestar de Personal de haber elaborado la Ficha Social (Acercarse a dicha Unidad de Lunes a Viernes de 08:30 a 12:00 y 14:00 a 16:30 horas).
- ✓ Los formatos del 01 al 05 serán proporcionados por la Unidad de Bienestar y Legajo del HNGAI de la RAA, el día de la Charla de Inducción.
- ✓ Los documentos señalados en el numeral 03 y del 06 al 14 deberán ser autenticados por el Fedatario de la Institución (Oficina de RR.HH. Martes y Jueves de 08:00 a 14:00 horas y sin costo alguno).

PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION :

El plazo de presentación improrogable: **A PROGRAMARSE POR LA OO.RR.HH. de la RAA**, debiendo archivarse en el mismo orden todos los documentos antes señalados en un **FOLDER MANILA TAMAÑO A4 (en blanco)**, para ser presentado en la **UNIDAD DE BIENESTAR Y LEGAJOS DE PERSONAL DEL HNGAI**.

FIRMA DE COMPROMISO

Si faltara uno o más de los documentos señalados, el trabajador podrá firmar un compromiso, en el que señalará un plazo determinado para cumplir con su presentación (tan sólo procede para algunos documentos).

INCUMPLIMIENTO

De llegar el día antes mencionado y alguno de los ingresantes no hubiera cumplido con la presentación de la documentación solicitada, se procederá a imponer la sanción correspondiente.

TRABAJADORES DESTACADOS

Presentar adicionalmente:

- ◆ Resolución de Destaque o copia de la solicitud de haber iniciado el Trámite (tanto ESSALUD u otra Entidad Pública).
- ◆ Constancia de Trabajo.
- ◆ Copia de la última boleta de pago.
- ◆ Récord Vacacional.